



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)  
PART II—Section 3—Sub-Section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 55] नई दिल्ली, बुधस्वतिवार, मार्च 1, 1979/फाल्गुन 10, 1900  
No. 55] NEW DELHI, THURSDAY, MARCH 1, 1979/PHALGUNA 10, 1900

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके  
• Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

मौखन और परिवहन मंत्रालय  
(परिवहन पक्ष)

नई दिल्ली, 1 मार्च, 1979

अधिसूचनाएं

सां०कां०नि० 89 (अ).—केन्द्रीय सरकार, भारतीय पत्तन अधिनियम, 1908 (1908 का 15) की धारा 3 के खण्ड (8) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए घोषित करती है कि तूतीकोरिन पत्तन अप्रैल 1, 1979 से एक महापत्तन होगा।

[पी० जी० एल० 21/78/I]

MINISTRY OF SHIPPING AND TRANSPORT

(Transport Wing)

New Delhi, the 1st March, 1979

NOTIFICATIONS

G.S.R. 89(E).—In exercise of the powers conferred by clause (8) of section 3 of the Indian Ports Act, 1908 (15 of 1908), the Central Government hereby declares that the Port of Tuticorin, shall be a major port, with effect from the 1st day of April, 1979.

[No. PGL-21/78/1]

सां०कां०नि० 90(अ).—केन्द्रीय सरकार, भारतीय पत्तन अधिनियम, 1908 (1908 का 15) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और भारत सरकार के मौखन और परिवहन मंत्रालय (परिवहन पक्ष) की अधिसूचना सं० सां०कां०नि० 314(अ), तारीख 11

जुलाई, 1974, जो भारत के राजपत्र, भाग 2—खण्ड 3—उपखण्ड (1) तारीख 11 जुलाई, 1974 के पृष्ठ 1450 पर प्रकाशित हुई है, को अधिकांश करते हुए घोषित करती है कि अप्रैल 1, 1979 से नव तूतीकोरिन पत्तन और तूतीकोरिन पत्तन, जिन्हें क्रमशः सां० कां० नि० सं० 313(अ), तारीख 11 जुलाई, 1974 और सं० 89 (अ) तारीख 1 मार्च, 1979 द्वारा महापत्तन घोषित किया गया है, दोनों मिलकर एक ही महापत्तन होगा जिसका नाम 'तूतीकोरिन पत्तन' होगा और इस अधिनियम के प्रयोजनार्थ इस पत्तन की सीमाएं निम्नलिखित होंगी :—

उत्तर में :

अक्षांश 8°50' उत्तर के समानान्तर अरासबी के साथ-साथ उत्तर में निमित सीमा स्तम्भ से ठीक पूर्व की रेखा जो अक्षांश 8°50' उत्तर और देशान्तर 78°22' पूर्व तक है।

पूर्व में :

अक्षांश 8°50' उत्तर और देशान्तर 78°22' पूर्व को जोड़ने वाली एक रेखा जो अक्षांश 8°41' 40" उत्तर और देशान्तर 78°20' 20" पूर्व तक है।

दक्षिण में :

अक्षांश 8°41' 45" उत्तर और देशान्तर 78°20' 22" पूर्व के स्थान से ठीक पश्चिम से एक रेखा जहाँ यह तट पर ज्वार बिन्दु से 45.72 मीटर के बिन्दु से मिलती है।

पश्चिम में :

(क) तटीय ज्वार बिन्दु पर 45.72 मीटर की रेखा के साथ-साथ तूतीकोरिन हारबर एस्टेट के दक्षिणी प्राप्ति सीमा स्तम्भ टी०एच०पी० 1 तक।

- (ख) वहाँ से सीमा स्तम्भ टी०एच०पी० 1 से टी०एच०पी० 6 के बीच दक्षिणी प्राप्ति सीमा के साथ-साथ ।
- (ग) वहाँ से सीमा स्तम्भ टी०एच०पी० 6 से टी०एच०पी० 21 के बीच पश्चिमी प्राप्ति सीमा के साथ-साथ ।
- (घ) वहाँ से सीमा स्तम्भ टी०एच०पी० 21 से टी०एच०पी० 24 के बीच रेलवे सार्किडिंग के उत्तरी सिरे से लेकर बन्दरगाह के साथ-साथ ।
- (ङ) वहाँ से सीमा स्तम्भ टी०एच०पी० 24 से टी०एच०पी० 25 के बीच कोरम्पल्लम सरप्लस कोर्स के पश्चिम ज्वार बांध के पश्चिमी सिर के साथ-साथ ।
- (च) वहाँ से तट पर 45.72 मीटर रेखा के साथ-साथ ज्वार चिन्ह से अरासदी के उत्तर में निर्मित सीमा स्तम्भ तक ।

**स्पष्टीकरण :—**उपरोक्त सीमा में सरकार की ओर से बने सभी बाँक तथा अन्य कार्य शामिल हैं, जो यातायात की सुविधा, जहाजों की सुरक्षा या उपरोक्त पत्तन और उसके पहुँच मार्गों, चाहे ज्वार चिन्ह के अन्दर या बाहर हो, बताने कि इसमें निजी सम्ति न हो, ज्वार चिन्ह के 45.72 मीटर के अन्दर बांध या तट के किसी भाग के सुधार, रखरखाव और उत्तम प्रबंध के लिए हो ।

[सं० पीजीएस-21/78/III]

**G.S.R. 90(E).**—In exercise of the powers conferred by section 5 of the Indian Ports Act, 1908 (15 of 1908) and in supersession of the notification of the Government of India in the Ministry of Shipping and Transport, (Transport Wing), No. G.S.R. 314(E), dated the 11th July, 1974, published in the Gazette of India, Part II—Section 3—Sub-section (i), dated the 11th July, 1974, at page 1450, the Central Government hereby declares that the Port of New Tuticorin and Port of Tuticorin declared as major ports vide G.S.R. No. 313(E), dated the 11th July, 1974, and G.S.R. 89(E) dated March 1, 1979 respectively, shall from the first day of April, 1979 be a unified major port to be called 'Port of Tuticorin' and the limits of the port for the purposes of the Act, shall be as under :—

On the North : a line drawn due east from the boundary pillar erected to the north of Arasadi along the parallel of latitude 8°50' North to a position in latitude 8°50' North and longitude 78°22' East.

On the East : a line joining a position in latitude 8°50' North and longitude 78°22' East to a position in latitude 8°41'40" North and longitude 78°20'20" East.

On the South : a line due west from a position in latitude 8°41'40" North and longitude 78°20'22" East to where it meets the point 45.72 meters from the high water mark on the shore.

On the West : (a) thence along a line 45.72 meters on the shore from high water mark upto the southern acquisition boundary pillar THP 1 of the Tuticorin Harbour Estate ;

(b) thence along the southern acquisition boundary between boundary pillars THP 1 to THP 6 ;

(c) thence along the western acquisition boundary between boundary pillars THP 6 to THP 21 ;

(d) thence along the northern edge of the railway siding to Harbour between boundary pillars THP 21 to THP 24 ;

(e) thence along the western edge of the western flood bank of the Korampallam Surplus Course between the boundary pillars THP 24 to THP 25 ;

(f) thence along a line 45.72 meters on the shore from high water mark upto the boundary pillar erected to the North of Arasadi.

**Explanation :—**The above mentioned limits shall include all wharves and other works made on behalf of the public for convenience of traffic, for safety of vessels, or for the improvement, maintenance of good government, of the said port and its approaches, whether within or without high water mark, subject to any rights of private property therein, any portion of the shore or bank within 45.72 metres of high water mark.

[No. PGL-21/78/II]

**सा०का०नि० 91(अ).**—महापत्तनन्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 1 की उपधारा (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद् द्वारा अप्रैल 1, 1979 को वह तारीख निश्चित करती है जिस दिन को और से उक्त अधिनियम के उपबन्ध तुटीकोरिन के महापत्तन को लागू होंगे ।

**G.S.R. 91(E).**—In exercise of the powers conferred by sub-section (3) of section 1 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby specifies the 1st day of April, 1979 as the date on and from which the provisions of the said Act shall apply to the major port of Tuticorin.

**सा०का०नि० 92(अ).**—महापत्तनन्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 2 के खंड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद् द्वारा यह घोषित करती है कि उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए तुटीकोरिन पत्तन की सीमाएँ वही होंगी जिनकी परिभाषा भारत के विनांक मार्च 1, 1979 के अध्याधरण राजपत्र भाग—II खंड 3—उपखंड (1) में प्रकाशित भारत सरकार के नौवहन और परिवहन मंत्रालय (परिवहन पक्ष) की अधिसूचना सं० सा०का०नि० 90(अ) विनांक मार्च 1, 1979 में दी गई है ।

[सं० पी०जी०एस०-21/78/III]

**G.S.R. 92(E).**—In exercise of the powers conferred by clause (q) of section 2 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963) the Central Government hereby declares that the limits of Port Tuticorin for the purpose of the said Act shall be the same as defined vide Government of India, Ministry of Shipping and Transport (Transport Wing), notification No. G.S.R. 90(E) dated March 1, 1979 published in the Gazette of India Extraordinary, Part II—Section 3—Sub-section (i), dated the 1st March, 1979.

[No. PGL-21/78/III]

**सा०का०नि० 93(अ).**—केन्द्रीय सरकार, महापत्तनन्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 4 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, तुटीकोरिन पत्तन के संबंध में, अप्रैल 1, 1979 से प्रथम न्यासी बोर्ड गठित करती है और निम्नलिखित व्यक्तियों को उक्त न्यासी बोर्ड का अध्यक्ष और न्यायियों के रूप में नियुक्त करती है, अर्थात् :—

#### अध्यक्ष

1. श्री बी० सुन्दरम्, आई०ए०एस०

#### न्यासी

2. सीमा-शुल्क और केन्द्रीय उत्पाद-शुल्क कलक्टर-मदुरै (जो सीमा-शुल्क विभाग का प्रतिनिधित्व करेंगे) ।
3. विभागीय अधीक्षक, दक्षिण रेल, मदुरै (जो भारतीय रेलों का प्रतिनिधित्व करेंगे) ।
4. प्रधान अधिकारी, वाणिज्यिक समुद्री विभाग, मद्रास (जो वाणिज्यिक समुद्री विभाग का प्रतिनिधित्व करेंगे) ।

5. संयुक्त सचिव, परिवहन विभाग, तमिलनाडु सरकार (जो तमिलनाडु सरकार का प्रतिनिधित्व करेंगे)।
6. श्री एस०एन० रुइया (जो भारतीय राष्ट्रीय पोत-स्वामी संगम का प्रतिनिधित्व करेंगे)।
7. श्री जे० पोन्नुस्वामी विल्सबरायार (जो टूटीकोरिन पाल जलयान के स्वामी संगम का प्रतिनिधित्व करेंगे)।
8. श्री ए० कृपानिधि (जो भारतीय वाणिज्य और उद्योग मंडल टूटीकोरिन का प्रतिनिधित्व करेंगे)।
9. अध्यक्ष, तमिलनाडु राज्य विद्युत बोर्ड मद्रास, (जो तमिलनाडु विद्युत बोर्ड, मद्रास का प्रतिनिधित्व करेंगे)।
10. श्री० बी० वी० डी० धनपालन (अन्य संबंधित क्षेत्रों के प्रतिनिधि)।
11. श्री० आर० एस० अरुपुगम (अन्य संबंधित क्षेत्रों के प्रतिनिधि)।
12. श्री एम० एस० अरुनाचल नाडर (तूतीकोरिन स्माल स्केल साल्ट मैन्युफैक्चरर्स एसोसिएशन, तूतीकोरिन के प्रतिनिधि)।

[फा० सं० पी टी बी-16/78]

**G.S.R. 93(E).**—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 4 of the Major Port Trusts Act, 1963 (39 of 1963), the Central Government hereby constitutes, in respect of the Port of Tuticorin, the first Board of Trustees, with effect from the first day of April 1979, and appoints the following persons as the Chairman and Trustees respectively of the said Board of Trustees, namely:—

## Chairman

1. Shri V. Sundram, I.A.S.

## Trustees

2. Collector of Customs and Central Excise, Madurai (representing the Customs Department).
3. Divisional Superintendent, Southern Railway, Madurai, (representing the Indian Railways).
4. Principal Officer, Mercantile Marine Department, Madras, (representing the Mercantile Marine Department).
5. Joint Secretary to the Government of Tamil Nadu, Transport Department, Government of Tamil Nadu, (representing the Government of Tamil Nadu).
6. Shri S. N. Ruia (representing the Indian National Shipowners' Association).
7. Shri J. Ponnusamy Villavarayar (representing the Tuticorin Sailing Vessel Owners' Association).
8. Shri A. Kripinidhi (representing the Indian Chamber of Commerce and Industry, Tuticorin).
9. Chairman, Tamil Nadu State Electricity Board (representing the Tamil Nadu Electricity Board, Madras).
10. Shri V. V. D. Dhanapalan (representing "other interests").
11. Shri R. S. Arumugam (representing "other interests")
12. Shri M. S. Arunachala Nadar (representing the Tuticorin Small-Scale Salt Manufacturers Association, Tuticorin.)

[F. No. PTB-16/78]

का० आ० 94(अ):—नव तूतीकोरिन पत्तन न्यास (बोर्ड के अधिवेशनों की प्रक्रिया) नियम, 1978 का एक प्रारूप महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 122 की उपधारा (2) द्वारा यथा अपेक्षित रूप में भारत सरकार के परिवहन और परिवहन मंत्रालय (परिवहन पक्ष) की अधिसूचना संख्या सा० का० नि० 510(अ) तारीख 27 अक्टूबर, 1978 के अधीन भारत के राजपत्र, असाधारण,

भाग 2, खण्ड 3 उपखण्ड (i) तारीख 27 अक्टूबर, 1978 के पृष्ठ 1003-1004 पर प्रकाशित किया गया था, जिसमें उक्त अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से पैनालीस दिन की अवधि की समाप्ति तक उन सभी व्यक्तियों से आशेष और सुझाव मांगे गए थे, जिनके उससे प्रभावित होने की संभावना है ;

और उक्त राजपत्र की प्रतियाँ 1 नवम्बर, 1978 को जनता को उपलब्ध करा दी गई थीं ;

और केन्द्रीय सरकार ने उक्त प्रारूप को बाबत प्राप्त आशेषों और सुझावों पर विचार कर लिया है ;

अतः, अब केन्द्रीय सरकार, उक्त अधिनियम की धारा 122 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

## नियम

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और लागू होना.—(1) इन नियमों का नाम नव तूतीकोरिन पत्तन न्यास (बोर्ड के अधिवेशनों की प्रक्रिया) नियम, 1979 है।

(2) ये 1 अप्रैल, 1979 को प्रवृत्त होंगे।

(3) ये महापत्तनन्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 18 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, नव तूतीकोरिन पत्तन के न्यासी बोर्ड के अधिवेशनों में किए जाने वाले कामकाज को लागू होंगे।

2. अधिवेशनों की आवृत्ति.—(1) बोर्ड का नियम 3 में निर्दिष्ट विशेष अधिवेशन से निम्न अधिवेशन, प्रत्येक मास में कम से कम एक बार होगा।

(2) बोर्ड समय-समय पर अपने अधिवेशन की तारीख और समय अध्वारित करेगा :

परन्तु जहाँ बोर्ड किसी कारणवश ऐसा करने में असमर्थ है वहाँ, उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके, अध्यक्ष ऐसा कर सकेगा।

(3) बोर्ड का अधिवेशन तूतीकोरिन के पत्तन परिसर में होगा।

3. विशेष अधिवेशनों का बुलाया जाना.—अध्यक्ष, या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, यदि वह नियुक्त किया गया है, जब कभी आवश्यक समझे, विशेष अधिवेशन बुला सकेगा और कम से कम तीन न्यासियों के लिखित अनुरोध पर वह ऐसा करेगा।

4. कार्य, सूची आदि का परिचालन.—बोर्ड के किसी अधिवेशन के लिए कार्यसूची और उस पर टिप्पण या शापन, यदि कोई हो, अधिवेशन की तारीख से कम से कम तीन दिन पूर्व न्यासियों को परिचालित किए जाएंगे :

परन्तु विशेष अधिवेशन की दशा में ऐसी कार्यसूची और टिप्पण या शापन, अधिवेशन की तारीख से कम से कम एक दिन पूर्व परिचालित किए जाएंगे।

5. उन मदों पर विचार-विमर्श जो कार्य-सूची में सम्मिलित नहीं हैं.—प्रधन या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, यदि वह नियुक्त किया गया है, स्वविकल्पानुसार बोर्ड के अधिवेशनों में, जिसमें विशेष अधिवेशन भी सम्मिलित हैं, किसी अधिवेशन में विचार-विमर्श के लिए कार्य-सूची में सम्मिलित नहीं की गई किसी मद को, उस दशा में सम्मिलित कर सकेगा जबकि वह उसकी राय में पर्याप्त महत्व की हो या यदि आवश्यक हो प्रयत्न दोनों ही और जब उसे किसी पश्चात्पूर्ति अधिवेशन में बोर्ड के विचारार्थ टाला न जा सकता हो।

8. मतदान—यदि किसी प्रश्न पर मतदान की मांग की जाती है तो मत देने वाले न्यासियों के नाम तथा उनके मतों की प्रकृति अधिवेशन के सभापति द्वारा अभिलिखित की जाएगी।

स्पष्टीकरण—इस नियम और नियम 7 और 8 के प्रयोजनों के लिए 'सभापति' पद से, अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, यदि वह नियुक्त किया है, और दोनों की अनुपस्थिति में उपस्थित न्यासियों में से उनके द्वारा चुना गया कोई व्यक्ति अभिप्रेत है।

7. अधिवेशन का कार्यवृत्त—(1) बोर्ड के प्रत्येक अधिवेशन की कार्यवाहियों का कार्यवृत्त ऐसी पुस्तक में अभिलिखित किया जाएगा जिसकी व्यवस्था बोर्ड द्वारा इस प्रयोजन के लिए की जाए और उन पर, यथा साध्यशोध्य ऐसे अधिवेशन के सभापति द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और वह कार्यालय समय के दौरान किसी भी न्यासी के निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेगी।

(2) कार्यवृत्त, उसके ऐसे भाग को छोड़कर जिसके लिए अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष, यदि वह नियुक्त किया गया है, किसी विशिष्ट मामले में निर्देश दे, बोर्ड के कार्यालय में, कार्यालय के समय के दौरान जनता के निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेगा।

(3) प्रत्येक अधिवेशन में उपस्थित न्यासियों के नाम कार्यवृत्त पुस्तक में अभिलिखित किए जाएंगे।

8. अधिवेशन का स्थगन—अधिवेशन का सभापति, अधिवेशन में उपस्थित न्यासियों की सहमति से अधिवेशन ऐसी परम्परापूर्व तरीक़ों के लिए स्थगित कर सकेगा जिनके बारे में या तो उस अधिवेशन में घोषणा कर दी जाएगी, और अधिवेशन में अनुपस्थित न्यासियों को भ्रामांगी अधिवेशन की तारीख से कम से कम तीन दिन पूर्व सूचना भेजी जाएगी, या भ्रामांगी अधिवेशन की तारीख से कम से कम तीन दिन पूर्व न्यासियों को संसूचित किया जाएगा।

[पी० जी० एल० 23/78]

**G.S.R. 94(E).**—Whereas the draft of the New Tuticorin Port Trust (Procedure at Board Meeting) Rules, 1978 was published as required by sub-section (2) of Section 122 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963) at pages 1003-1004 of the Gazette of India Extraordinary, Part II, Section 3(i), dated the 27th October 1978, under the notification of the Government of India in the Ministry of Shipping and Transport (Transport Wing) No. G.S.R. 510(E), dated the 27th October 1978, inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby till the expiry of a period of forty five days from the date of publication of the said notification in the Official Gazette;

And whereas the copies of the said Gazette were made available to the public on the 1st November 1978:

And whereas no objections and suggestions have been received from the public before the expiry of the period aforesaid;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 122 of the said Act, the Central Government hereby make the following rules namely:—

## RULES

1. Short title, commencement and application.—(1) These rules may be called the Tuticorin Port Trust (Procedure at Board Meeting) Rules, 1979.

(2) They shall come into force on the first day of April, 1979.

(3) They shall, subject to the provisions of Section 16 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), apply to the business transacted at the meetings of the Board of Trustees of the Port of Tuticorin.

2. Frequency of Meeting.—(1) A meeting of the Board, other than a special meeting referred to in rule 3, shall be held at least once in every month.

(2) The Board shall, from time to time, determine the date and time of its meeting:

Provided that where the Board is unable to do so for any reason, the Chairman may do so, for reasons to be recorded in writing.

(3) A meeting of the Board shall be held at the Port premises at Tuticorin.

3. Calling of special meetings.—The Chairman or, in his absence, the Deputy Chairman, if appointed, may whenever he thinks fit, and shall upon the written request of not less than three Trustees, call a special meeting.

4. Circulation of agenda, etc.—Agenda and notes of memoranda thereon, if any, for any meeting of the Board shall be circulated to the Trustees at least three days before the date of the meeting:

Provided that in the case of a special meeting, such agenda and notes or memoranda shall be circulated at least one day before the date of the meeting.

5. Discussion of items not included in the agenda.—The Chairman or, in his absence, the Deputy Chairman, if appointed, may at his discretion, include for discussion at any of the meetings of the Board, including a special meeting, any item not included in the agenda if the same is, in his opinion, of sufficient importance or urgency or both and cannot be held over for the consideration of the Board at any subsequent meeting.

6. Poll.—If a poll is demanded on any question, the names of the Trustees voting and the nature of their votes shall be recorded by the President of the meeting.

Explanation.—For the purposes of this rule and rule 7 and 8 the expression "President" shall mean the Chairman or, in his absence the Deputy Chairman if appointed and in the absence of both, any person chosen by the Trustees present from among themselves.

7. Minutes of the meeting.—(1) Minutes of the proceedings at each meeting of the Board shall be recorded in a book to be provided by the Board for this purposes, which shall be signed as soon as practicable by the President of such meeting and shall be open to inspection by any Trustee during office hours.

(2) Minutes of the proceedings excepting such portion thereof as the Chairman or, in his absence the Deputy Chairman, is appointed, may direct in any particular case, shall also be open to the inspection of the public at the office of the Board during office hours.

(3) The names of the Trustees present at each meeting shall be recorded in the minutes book.

8. Adjournment of meeting.—The President of a meeting may, with the consent of the Trustees present in the meeting, adjourn it to a later date, which date shall either be announced at the meeting in which case intimation would be sent to the Trustees absent at the meeting at least three days in advance, or communicated to the Trustees at least three days before the date of the meeting.



का० भा० 95(अ).—नव तूतीकोरिन पोर्ट ट्रस्टी बोर्ड (न्यासियों को फीस और भत्तों का संवाय नियम, 1978 का एक प्रारूप मसौदा-पसंद न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 122 की उपधारा (2) द्वारा यथा अधेक्षित रूप में भारत सरकार के नौवहन और परिवहन मंत्रालय (परिवहन पक्ष) की अधिसूचना सं० सा० का० नि० 511 (अ) तारीख 27 अक्टूबर, 1978 के अधीन भारत सरकार के राजपत्र, अपाधारण, भाग 2, खण्ड 3, उपखण्ड (i) तारीख 27 अक्टूबर, 1978 के पृष्ठ सं० 1005 पर प्रकाशित किया गया था, जिसमें उक्त अधिसूचना के राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से वैतालीस दिन की अवधि की समाप्ति तक उन सभी व्यक्तियों से आक्षेप और सुझाव मांगे गए थे, जिनके उससे प्रभावित होने का सम्भावना है।

और उक्त राजपत्र की प्रतियां 1 नवम्बर, 1978 को जनता को उपलब्ध करा दी गई थी।

और केन्द्रीय सरकार ने उक्त प्रारूप को बाबत प्राप्त आक्षेपों और सुझावों पर विचार कर लिया है।

अतः, अब, केन्द्रीय सरकार, उक्त अधिनियम की धारा 122 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और लागू होना —इन नियमों का नाम व नव तूतीकोरिन न्यासी बोर्ड (न्यासियों को फीस और भत्तों का संवाय) नियम, 1979 है।

(2) ये 1 अप्रैल, 1979 को प्रवृत्त होंगे।

(3) ये मद्रास न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 18 के उपबंधों के अधीन रहने हुए, तूती कोरिन पोर्ट ट्रस्टी बोर्ड को और उसकी समितियों को भी लागू होंगे।

2. संश्लेष फीस—अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, यदि उसे नियुक्त किया गया है, या ऐसा कोई अन्य न्यासी जो सरकार का सेवक है, से भिन्न, बोर्ड का प्रत्येक न्यासी निम्नलिखित फीस का हकदार होगा—

(1) बोर्ड के प्रत्येक साधारण या विशेष अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए पच्चीस रुपए,

परन्तु किसी कैलेंडर मास के दौरान हुए अधिवेशनों का बाबत किसी न्यासी को संश्लेष फीस की कुल रकम किसी भी दशा में एक सौ पचास रुपये से अधिक नहीं होगी;

(2) बोर्ड के साधारण या विशेष अधिवेशन के अनुक्रम में या सैवारी में उसी दिन होने वाले समिति के अधिवेशन से भिन्न, किसी समिति के प्रत्येक अधिवेशन में उपस्थित के लिए पन्द्रह रुपए।

टिप्पण :—बोर्ड या उसकी समिति के किसी अधिवेशन में उपस्थित न्यासी इस प्रयोजन के लिए रखी गई पुस्तक या रजिस्टर में अपने हस्ताक्षर करेगा।

3. यात्रा भत्ता का सहायः—(1) बोर्ड या उसकी समितियों में से किसी के अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए बाहर से आने वाले ऐसे सभी न्यासी, जो सरकारी सेवक नहीं हैं, नियम 2 के अधीन संश्लेष फीस के अतिरिक्त, उस वर पर यात्रा भत्ता पाने के हकदार होंगे जो केन्द्रीय सरकार के अधिकारियों के उच्चतम वर्ग को लागू होता है, किन्तु वे कोई दैनिक भत्ता पाने के हकदार नहीं होंगे।

(2) ऐसा न्यासी, जो सरकारी सेवक है और जो बोर्ड या उसकी समितियों में से किसी के अधिवेशन में उपस्थित होता है, उसे लागू होने

वाले सेवा नियमों के उपबंधों के अनुसार यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता पाने का हकदार होगा।

[पी० जे० एल० 23/78]

G.S.R. 95(E).—Whereas the draft of the Board of Trustees of the Port of New Tuticorin (Payment of Fees and Allowances to Trustees) Rules, 1978 was published as required by sub-section (2) of section 122 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963) at page 1005 of the Gazette of India Extraordinary, Part II, Section 3(i), dated the 27th October 1978, under the notification of the Government of India in the Ministry of Shipping and Transport (Transport Wing) No. G.S.R. 511(E), dated the 27th October 1978, inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby till the expiry of a period of forty-five days from the date of publication of the said notification in the Official Gazette;

And whereas the copies of the said Gazette were made available to the public on the 1st November 1978;

And whereas no objections and suggestions have been received from the public;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 122 of the said Act, the Central Government hereby make the following rules, namely :—

1. Short title, commencement and application.—(1) These rules may be called the Board of Trustees of the Port of Tuticorin (Payment of Fees and Allowances to Trustees) Rules, 1979.

(2) They shall come into force on the first day of April, 1979.

(3) They shall, subject to the provisions of section 18 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), apply to the Board of Trustees of the Port of Tuticorin and also to the Committees thereof.

2. Fees payable.—Every Trustee of the Board other than the Chairman, the Deputy Chairman when appointed or any other Trustee who is a servant of the Government, shall be entitled to a fee of—

(i) rupees twenty-five for attendance at each ordinary or special meeting of the Board :

Provided that the aggregate amount of fees payable to any trustee in respect of the meetings held during any calendar month shall not exceed rupees one hundred and fifty.

(ii) rupees fifteen for attendance at each meeting of any Committee, other than the meeting of the Committee held on the same day in continuation or preparatory to an ordinary or special meeting of the Board.

Note :—Trustee present at or for any meeting of the Board or Committee thereof shall sign his name in a book or register to be kept for the purpose.

3. Payment of Travelling Allowance.—(1) All outstation Trustees, other than those who are Government servants, attending any meeting of the Board or of any of its committees shall, in addition to such fee as is payable under rule 2, be entitled to receive travelling allowance on the scale applicable to the highest class of officers of the Central Government but shall not be entitled to receive any daily allowance.

(2) A Trustee who is a Government servant and who attends any meeting of the Board or of any of its committees shall be entitled to receive travelling allowance and daily allowance in accordance with the provisions of the service rules applicable to him.

सांका०नि० 96 (अ).—केन्द्रीय सरकार, भारतीय पत्तन अधिनियम 1908 (1908 का 15) की धारा 7 की उपधारा (i) और धारा 36 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और भारत सरकार के नौबहन और परिवहन मंत्रालय (परिवहन पक्ष) की अधिसूचना सं० सांका०नि० 316(अ) तारीख 11 जुलाई, 1974 अधिकांश करते हुए, तुतीकोरिन पत्तनव्यासी बोर्ड नियुक्त करती है जो उक्त पत्तन का संरक्षक होगा और जो उक्त अधिनियम के अधीन उसके द्वारा पत्तन में लिए जाने के लिए प्राधिकृत सभी शोध्य रकम फीसे या अन्य प्रकार प्राप्त करेगा और केन्द्राधि सरकार के नियंत्रण के अधीन रहते हुए उक्त अधिनियम द्वारा प्राधिकृत बातों में से किसी भी पर, उन प्राप्तियों को खर्च कर सकेगा।

[पी जी एल-73/78]

G.S.R. 96(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 7 and sub-section (1) of section 36 of the Indian Ports Act, 1908 (15 of 1908) and in super-session of the notification of the Government of India in the Ministry of Shipping and Transport (Transport Wing) No. G.S.R. 316(E), dated the 11th July 1974, the Central Government hereby appoints the Board of Trustees of the Port of Tuticorin to be Conservator of the said port and to receive all dues, fees or other charges authorised to be taken at the port by or under the said Act and, subject to the control of the Central Government, to expend the receipts on any of the objects authorised by the said Act.

[No. PGL-73/78]

सांका०नि० 97 (अ) केन्द्रीय सरकार, महा पत्तन व्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 और 134 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने हुए, निम्नलिखित प्रथम विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—(1) इन विधियों का संक्षिप्त नाम तुतीकोरिन पत्तन व्यास (नियमों का अनुकूलन) विनियम, 1979 है।

(2) ये अधिनियम 1, 1979 को प्रवृत्त होंगे।

2. लागू होना—ये तुतीकोरिन पत्तन व्यास को लागू होंगे।

3. परिभाषाएँ—इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—

(क) “अधिनियम” से महा पत्तन व्यास अधिनियम, 1963 अभिप्रेत है;

(ख) “नियत दिन” से वह तारीख अभिप्रेत है, जिसको अधिनियम तुतीकोरिन पत्तन को लागू किया जाता है;

(ग) “बोर्ड का बही अर्थ होगा, जो उसे अधिनियम में दिया गया है;

(घ) “विद्यमान नियमों और आदेशों” से पत्तन के प्रशासन के संबंध में नियत दिन के पूर्व प्रवृत्त विभिन्न अधिनियमों और नियमों के अधीन बनाए गए नियम और आदेश अभिप्रेत हैं;

(ङ) “पत्तन” से तुतीकोरिन पत्तन अभिप्रेत है।

4. विद्यमान नियमों का जारी रहना—विद्यमान नियम और आदेश तथा निम्नलिखित मामलों के संबंध में नियत दिन को या उसके पश्चात् उनमें किए गए पश्चात्सर्ती संशोधन, उस सीमा तक, जहां तक वे अधिनियम के उपबंधों या उसके अधीन बनाए गए किन्हीं विधियों के असंगत नहीं हैं, और जब तक वे बोर्ड द्वारा परिवर्तित, निरसित या संशोधित नहीं किए जाते, इस प्रकार प्रवृत्त रहेंगे मामों वे केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिनियम के अधीन बनाए गए थे, अर्थात् :—

(i) अधिनियम की धारा 28 के अधीन विनिर्दिष्ट मामले, और

(ii) अधिनियम की धारा 123 के खण्ड (ख) और खण्ड (ङ) से (ड) तक में विनिर्दिष्ट मामले।

परन्तु विद्यमान नियमों और आदेशों में पूर्वोक्त कोई संशोधन, जो कितां कार्यकारण की अगति से न हो, ऐसे कर्मचारी को सब तक लागू नहीं किया जाएगा जब तक बोर्ड केन्द्रीय सरकार को पूर्व मंजूरी प्राप्त नहीं कर लेता।

5. रसीद का प्राप्ति :—अधिनियम की धारा 42 की उपधारा (2) के अनुपूरण में वां जाने वाला रसीद, यथासाध्य, इन विनियमों के परिशिष्ट में दिए गए प्रारूप में होगी।

6. सूचना की अवधि :—अधिनियम की धारा 43 की उपधारा (2) के अधीन हानि या नुकसान का सूचना देने की अवधि, अधिनियम की धारा 42 की उपधारा (2) के अधीन ऐसे माल का प्रकार संभालने की तारीख से पूरे मात कार्य-दिन की होगी।

7. उत्तरदायित्व की अवधि :—बोर्ड द्वारा माल का प्रकार संभालने की तारीख से पूरे मात कार्य-दिनों की अवधि के पश्चात्, ऐसे मात की बावत, अधिनियम की धारा 43 के अधीन बोर्ड का कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा।

स्पष्टीकरण :—इस विनियम का विनियम 6 में विनिर्दिष्ट परे मात कार्य-दिन की अवधि की गणना करते समय माल का प्रकार संभालने वाले दिन को हिसाब में नहीं लिया जाएगा।

तीन प्रतिष्ठों में प्रतिलिपि

परिशिष्ट

(विनियम 5 देखिए)

वही सं० ..... क्रम सं० .....

गणन ..... द्वारा संचालित स्थोरा मस्त्री .....

तुतीकोरिन पत्तन

आयान-स्थोरा के लिए रसीद

नाम सं० ..... तारीख .....

नाव टिप्पण सं० ..... (1)

..... को पावों/सिद्धा अवतरण परी 2 से अवतरण

(3)

नाव सं० ..... का

प्रवेश का समय .....

फलका सं० ..... पर डेरिक सं० ..... द्वारा

घाट क्रम

वर्ष 1, 2, 3, 4

जंगल स्थान पर अभिकर्ता ..... गेसर्स ..... एक्स एस० एस० स्थोरा की

एम्०बी०

पड़ताल

प्राप्ति का समय .....

समाप्ति का समय .....

## विषय-वस्तु और प्रजात विषय-वस्तु की वहा

स्लिंग	समय	पैकेजों का
नं०		विवरण
प्रयत्नारित	निष्कामित	निकाशित
स्लिंग	स्लिंग	स्थीर
विज्ञापन	अनुमेलन की	योग
संख्या	विशिष्टियाँ	भार टन, पीड
		या किलो
		योग
अनुमेलन पत्र की प्रति प्राप्त की		पतन अनुमेलन विधि
		अधिकर्ता का प्रतिनिधि

**G.S.R. 97(E).**—In exercise of the powers conferred by section 126, read with sections 28 and 134, of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following first regulations, namely :—

1. **Short title and commencement:**—(1) These regulations may be called the Tuticorin Port Trust (Adaptation of Rules) Regulations, 1979.

(2) They shall come into force on the 1st day of April, 1979.

2. **Application:**—They shall apply to the Port Trust of Tuticorin.

3. **Definitions:**—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Major Port Trusts Act, 1963;

(b) "appointed day" means the date on which the Act is made applicable to the Port Tuticorin;

(c) "Board" shall have the meaning assigned to it in the Act;

(d) "existing rules and orders" means the rules and orders made under the various Acts and rules in force prior to the appointed day in connection with administration of the Port;

(e) "Port" means the Port of Tuticorin.

4. **Existing Rules to continue:**—Existing rules and orders and subsequent amendments thereto made on or after the appointed day relating to the following matters shall, to the extent they are not inconsistent with the provisions of the Act or any regulation made thereunder, and until they are altered, repealed or amended by the Board, continue in force as if they were made by the Central Government under the Act, namely :—

(i) matters specified under section 28 of the Act, and

(ii) matters specified in clause (b) and clauses (c) to (n) of section 123 of the Act ;

Provided that any amendment aforesaid to the existing rules and orders, not advantageous to an employee, shall not be made applicable to such employee unless the Board obtains the previous sanction of the Central Government.

5. **Form of Receipt :** The receipt to be given in pursuance of sub-section (2) of section 42 of the Act shall, as far as practicable, be in the form set out in the Appendix to these regulations.

6. **Period of Notice :** The period within which notice of loss or damage shall be given under sub-section (2) of section 43 of the Act shall be seven clear working days from the date of taking charge of such goods under sub-section (2) of section 42 of the Act.

7. **Period of Responsibility :** No responsibility shall attach to the Board under section 43 of the Act after a period of seven clear working days from the date of taking charge of the goods by the Board, in respect of such goods.

**Explanation.**—In computing the period of seven clear working days referred to in this regulation or regulation 6, account shall not be taken of the day of taking charge of the goods.

[F. No. PTB-16/78]

Printed in Triplicate

**APPENDIX**  
(See Regulation 5)

Book No. ....  
Cargo Handled by Gang No. ....

S. No. ....  
Mistry. ....

**PORT OF TUTICORIN**  
**RECEIPT FOR IMPORT CARGO**

Boat No. ....  
Boat Note No. ....

Landing From Boats/Direct Landing Shift I on. ....

II  
III

Date. ....

Time of Entry

of Boat No. ....

Tally of Cargo ex. S.S. .... M/s. .... Agent at  
M.V.

by Derrick No. .... At Hatch No. ....  
Wharf Crane

Berth I, II, III, IV/Mooring  
Time commenced. ....  
Time finished. ....

**CONTENTS AND STATE OF CONTENTS UNKNOWN**

Sling No.	Timing of			Description of packages	Marks and Numbers	Particulars of Tally	Total	Weight T.Cwt. Qr. Lbs. or Kilos	Remarks
	Slings landed	Slings cleared	Cargo cleared						
							Total		

Received copy of tally sheet.

Agent Representative

Port Tally Clerk

संका० सि० १४ (अ) —केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम 1963 (1963 का 38) की धारा 28 और धारा 126 के साथ पठित धारा 24 की उपधारा (1) के पञ्चम भाग द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनायी है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ:—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम तृतीकोरिन पत्तन (पाइलट प्राधिकरण) विनियम, 1979 है।

(2) ये अधिनियम 1, 1979 को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं:—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) “बोर्ड”, “अध्यक्ष” और “उपाध्यक्ष” के वही अर्थ होंगे जो महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 में है,

(ख) “उपसंरक्षक” से पत्तन का उपसंरक्षक तथा ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जिसमें पोत चालक का निवेशन और प्रबंध निहित है,

(ग) “बंदरगाह मास्टर” से उस रूप में ऐसे कर्तव्यों का पालन करने के लिए बोर्ड द्वारा नियुक्त ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जो समय-समय पर उपसंरक्षक द्वारा उसे सौंपे जाएं,

(घ) “अनिवार्य पोत चालन जल की सीमाएं” से ऐसी सीमाएं अभिप्रेत हैं जो किसी पत्तन के संबंध में भारतीय पत्तन अधिनियम, 1908 (1908 का 15) की धारा 4 की उपधारा (2) में परिभाषित हैं।

(ङ) “पाइलट” से अभिप्रेत है बोर्ड द्वारा, केन्द्रीय सरकार के प्राधिकरण के अधीन रहते हुए, उस रूप में कार्य करने के लिए वैध रूप से नियुक्त तथा अनुज्ञप्ति ऐसा कोई व्यक्ति जो पत्तन में किसी जलयान को पाइलट कर सके जैसा कि उसे उप-संरक्षक/बंदरगाह मास्टर निर्दिष्ट करे।

3. पाइलटों पर बंदरगाह मास्टर का नियंत्रण:—बंदरगाह मास्टर का जलयानों के पोत चालन भार पर नियंत्रण होगा जब वे किसी पत्तन में प्रवेश कर रहे हों या उससे बाहर जा रहे हों अथवा बांधें जा रहे हों या लंगर में पड़े हों या पत्तन के किसी गोदी में लंगर से हटाए जा रहे हों।

4. पाइलटों का अनुज्ञापन होता:—(1) प्रत्येक पाइलट के पास तृतीकोरिन पत्तन के लिए पाइलट के कर्तव्यों का पालन करने के लिए अनुज्ञप्ति होगी और ऐसी अनुज्ञप्ति केन्द्रीय सरकार की मंजूरी के अधीन रहने होगी, बोर्ड द्वारा दी जाएगी और उसके द्वारा प्रति संहारणीय होगी।

(2) कोई पाइलट, बोर्ड से संबंध तोड़ने पर अपनी अनुज्ञप्ति बोर्ड को तत्काल परिदत्त करेगा।

5. पाइलट सेवा में प्रवेश करने की शर्तें:—किसी व्यक्ति को पाइलट के रूप में जब तक अनुज्ञप्ति नहीं किया जाएगा जब तक कि वह बोर्ड का यह समाधान नहीं कर देता है कि वह निम्नलिखित शर्तें पूरी करता है, अर्थात्:—

(क) तृतीकोरिन पत्तन कर्मचारी (भर्ती, ज्येष्ठता तथा प्रोन्नति) विनियम, 1978 के विनियम 15(1) और 15(2) में अधिकृत पात्रता की शर्तें,

(ख) जब तक कि बोर्ड द्वारा अन्यथा शिथिल न किया गया हो उसे परीक्षाधीन पाइलट के रूप में नियुक्ति की तारीख को बीबीस वर्ष से कम और पैंतीस वर्ष से अधिक आयु का नहीं होना चाहिए।

(ग) वह नीचे विनियम 6 में दी गई शर्तें मान्य रखता हो।

6. अभ्यर्थी की शर्तें:—पोत चालन अनुज्ञप्ति के किसी अभ्यर्थी—

(क) के पास भारत सरकार द्वारा अनुवृत्त मास्टर (विदेश-गामी) की प्रवीणता प्रमाणपत्र या उसके समतुल्य प्रमाणपत्र होगा

और अधिमानतः विदेश-गामी पोत के प्रथम मेट के रूप में कम से कम छह मास का अनुभव होना चाहिए,

(ख) शारीरिक स्वस्थता प्रमाणपत्र ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी से प्राप्त करेगा जो उसे प्रयोजन के लिए बोर्ड द्वारा विहित किया जाए,

(ग) अच्छे चरित्र और सादगी का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा,

(घ) जब तक कि बोर्ड अन्यथा अवधारित न करे परीक्षाधीन प्रशिक्षण के लिए कम से कम छह मास कार्य करेगा, प्रशिक्षण समाप्त होने पर परीक्षाधीन यदि बंदरगाह मास्टर द्वारा सिफारिश की जाए और उप-संरक्षक के अनुमोदन के अधीन रहते हुए, अपनी पोत पाइलट से संबंधित शर्तों के परीक्षण के लिए आवेदन करेगा।

(2) पोत चालन अनुज्ञप्ति के लिए फीस बोर्ड द्वारा समय-समय पर विहित की जाएगी।

परीक्षा के विषय:—परीक्षा के लिए निम्नलिखित विषय होंगे, अर्थात्:—

(i) पत्तन में नौ परिवहन से संबंधित विनियम तथा नियम,

(ii) पत्तन सीमाओं के भीतर किन्हीं दो स्थानों के बीच मार्ग तथा दूरी,

(iii) ज्वार-भाटे के उतार और बहाव,

(iv) गहराई और गंभीरता मापन के प्रकार,

(v) पत्तन के भीतर लंगरगाहों, षट्टानों, रेती तथा अन्य खतरों, सीमाचिह्न, बोया और बीकन और प्रकाश,

(vi) पोत और स्टीमरों का प्रबंध, और ज्वार भाटे के समय लंगर में लाने का ढंग और उन्हें साफ रखना,

(vii) किसी जलयान को सभी परिस्थितियों में संभालना,

(viii) बांधना, खोलना तथा नीचे जाना,

(ix) पत्तन के बंदरगाह धान नियम,

(x) पत्तन के सुरक्षा नियम,

(xi) करन्तीन नियम,

(xii) भारतीय पत्तन अधिनियम, 1908 (1908 का 15) और महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38), और

(xiii) ऐसे अन्य विषय जो परीक्षा समिति द्वारा इस निमित्त अवधारित किए जाएं।

8. परीक्षा समिति:—बोर्ड द्वारा विहित रीति से, परीक्षा समिति, जो निम्नलिखित रूप में गठित की जाएगी, परीक्षा लेगी:—

(1) उप-संरक्षक (अध्यक्ष),

(2) बंदरगाह मास्टर, और उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित कोई अन्य सामुदायिक अधिकारी,

(3) विदेश-गामी पोत का कोई मास्टर।

9. परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफलता:—परीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी नियुक्ति के नौ मास के भीतर विनिश्चित परीक्षा में असफल रहने पर, सेवान्मोचन किया जा सकेगा।

10. पाइलट पहचान ढब्ज:—(1) प्रत्येक पाइलट को एक पहचान ढब्ज दिया जाएगा जो उसके भारत साधन के जलयान के ऊपर ऐसे स्थान पर फहराया जाएगा जहाँ से उसे अन्य संकेतों की अपेक्षा सुस्पष्टता से देखा जा सके।

(2) संकेत स्टेशन पर एक वैसा ही ढब्ज फहराया गया जलयान से संसूचना के लिए प्रयोग किया जाएगा, जब पाइलट फलक पर हो।



(3) विनियम (1) और (2) में अंतर्बिष्ट किसी बात के होते हुए भी, पाइलट पत्तन नियन्त्रण से वि०एच०एफ० संसूचना बनाए रखेगा और पत्तन नियन्त्रण से भेजे गए सभी अनुदेशों का पालन करेगा।

11. प्राधिकारी के आदेश का पाइलटों द्वारा पालन किया जाना :—कोई, उपसंरक्षक और/या बंदरगाह मास्टर द्वारा किए गए या जारी किए गए सभी विधिपूर्ण आदेशों और विनियमों का पाइलट द्वारा पालन और उनका निष्पादन किया जाएगा।

12. पाइलट का आचार :—(1) प्रत्येक पाइलट हर समय संयम का प्रयोग करेगा तथा जलयान के भारसाधन के दौरान हर समय जलयान की सुरक्षा, उसके समीप के अन्य जलयानों और पत्तन की अन्य संपत्ति, प्रतिष्ठापनों और यानों की सुरक्षा के लिए अधिकतम देखरेख तथा तत्परता बरतेगा।

(2) जब जलयान रास्ते में हो और यदि आवश्यकता हो तो वह उसके पथप्रदर्शन संबंधी, प्रतिध्वनि गंभीरता मापी राडार और/या अन्य कोई भी परिवहन संबंधी सहायता जारी रखेगा और जलयान के स्वामी, समावेशक मास्टर/प्राधिकारी के लिखित आदेश के बिना जलयान को भू-प्रस्त नहीं करेगा।

(3) उप विनियम (2) में से अंतर्बिष्ट उपबंधों के होते हुए, पाइलट मास्टर विशेष परिस्थितियों में ऐसी उचित कार्यवाही कर सकेगा जो पत्तन, पत्तन की सभी संपत्ति प्रतिष्ठापनों, नौ परिवहन स्त्रोत, अन्य पोतों और यानों का, पोतों और उसके उपयोग कर्ताओं के व्यापक हित में, बचाव के लिए आवश्यक हो।

13. जलयान के मास्टर आदि के साथ पाइलट का बर्ताव :—प्रत्येक पाइलट अपने भार-साधन के किसी जलयान के स्वामी, मास्टर और अधिकारियों के प्रति शिष्टाचार का व्यवहार करेगा। पाइलट, उप-संरक्षक या बंदरगाह मास्टर को प्रत्येक ऐसे घृष्टांत की जानकारी देगा जब मास्टर या समावेशक अधिकारी ने अधिष्ट डंग से व्यवहार किया।

14. पाइलटों द्वारा अपनी सेवाओं के लिए प्रमाणपत्र प्राप्त किया जाना :—(1) प्रत्येक पाइलट, जलयान के फलक पर आते समय, मास्टर को अपने पदबंध/रखानगी की रिपोर्ट देगा, जो रिपोर्ट में अपने हस्ताक्षर सहित सभी अपेक्षित विशिष्टियां वर्ज करेगा।

(2) जब पाइलट की ड्यूटी पूरी हो जाती है तो परिवहन और लंगर डालने संबंधी प्रमाणपत्रों को पाइलट द्वारा भरा जाएगा और उसे मास्टर के हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत किया जाएगा।

15. पाइलटों का जलयानों के फलक पर भ्रष्टे समय पर जाना :—प्रत्येक पाइलट, बाहर जाने वाले या ऐसे लंगर से जिसमें वह पड़ा है बाहर निकाला जाने वाला है, प्रत्येक जलयान को भारसाधन में लेने से पहले, फलक पर जाएगा और अपने बारे में मास्टर या कमान आफिसर को नियत समय पर रिपोर्ट करेगा। पाइलट इस विषय से संबंधित न्यू तूलीकोरिन पत्तन पर प्रवृत्त नियमों का पालन करेगा।

16. पाइलट द्वारा ड्यूटी पर अपने साथ अपनी अनुज्ञप्ति आदि का रखा जाना :—प्रत्येक पाइलट जब वह ड्यूटी पर हो तब वह हमेशा अपनी अनुज्ञप्ति, पत्तन के लिए शासकीय ज्वार-भाटा-सारणी, उस समय प्रवृत्त पत्तन नियमों और पोत चालन विनियमों की एक एक प्रति, साथ रखेगा।

17. रात सुविधा और भोजन की व्यवस्था :—प्रत्येक पाइलट को उचित रात-सुविधा के लिए उपबंध किया जाएगा और उसे 7 बजे पूर्वाह्न से 9 बजे पूर्वाह्न के बीच जलपान और 12 बजे दोपहर से 2 बजे अपराह्न के बीच दिन का भोजन तथा 6 बजे अपराह्न से 8 बजे अपराह्न (भारतीय समय के अनुसार) रात का भोजन दिया जाएगा। पाइलट जलयान को लंगर में या बंदरगाह के साथ छोड़ सकेगा तथा भोजन करने के लिए जा सकेगा यदि उसे भोजन नहीं मिला है। किन्तु इस बात को उपसंरक्षक/बंदरगाह मास्टर की जानकारी में लाया जाना चाहिए।

1208 GI/78—2

18. पाइलटों द्वारा यह देखा जाना कि लंगर जलयान को निकलने के लिए तैयार है :—प्रत्येक पाइलट बाहर जाने वाले किसी जलयान को भारसाधन में लेने से पूर्व जलयान के मास्टर/भारसाधक अधिकारी से यह पूछ सकेगा कि जलयान सभी प्रकार से अर्थात् उसका इंजन, स्टीयरिंगगियर, टेलिग्राफ, बलन-बर्खा, बांधने वाले विद्युत, नौपरिवहन संबंधी प्रकाश तथा संकेत, विषयस्त संकेत के लिए सीटी/भोंपू तैयार है तथा यह भी पूछ सकेगा कि लंगर तुरंत जाने के लिए तैयार है।

19. पाइलटों द्वारा साक्ष्य दिया जाना :—कोई पाइलट किसी ऐसे परीक्षण या जांच में जिसमें वह कोई पक्षकारी नहीं है साक्ष्य देने के लिए तब तक हाजिर नहीं होगा जब तक कि वह उप-संरक्षक की अनुज्ञा के बिना सपीना के अधीन हो और यदि सपीना के अधीन किसी पाइलट को साक्ष्य देना है तो वह उस तथ्य को उप-संरक्षक को तत्काल लिखित रूप में रिपोर्ट करेगा।

20. पाइलटों द्वारा नौपरिवहन संबंधी चिह्न आदि में किसी परिवर्तन की जानकारी दिया जाना :—प्रत्येक ऐसा पाइलट, जिस ने जलमार्ग की गहराई में कोई परिवर्तन देखा है अथवा यह महसूस किया है कि कोई बोया, संकेत बोया या प्रकाशन-जलयान बह गया है दूट गया है उसे नुकसान पहुंचा है या वर्तमान स्थिति से दूट गया है या किसी ऐसी परिस्थिति से अवगत हो गया है जो नौपरिवहन की सुरक्षा को प्रभावित कर सकती है, उपसंरक्षक और बंदरगाह मास्टर को तुरंत लिखित सूचना देगा। इसकी बंदरगाह मास्टर की लागू भुक्त में भी अभिलिखित किया जाएगा।

21. पाइलट का बुर्बटना रिपोर्ट देना :—प्रत्येक पाइलट, किसी ऐसी बुर्बटना के हो जाने के पश्चात् जिससे उसके भार साधन का कोई जलयान संबंधित है, तुरंत उप-संरक्षक और/या बंदरगाह मास्टर को तथ्यों की बाबत भीध्र बुर्बटना से संबंधित रिपोर्ट करेगा और उसके पश्चात् बंदरगाह मास्टर की मार्फत उप-संरक्षक को उक्त घटना के चौबीस घंटे के भीतर लिखित रिपोर्ट देगा जिसमें नुकसानी की बाबत सभी ध्येरे बुर्बटना के कारण और उसके लिए जिम्मेवारी होगी।

22. बंदरगाह मास्टर द्वारा जलयानों के पाइलटों की हाजिरी विनियमित किया जाना :—बंदरगाह मास्टर द्वारा समुद्रतट की ड्यूटी के ऐसे पाइलटों को जलयानों पर तैनात करेगा जिनकी सेवाएं वहां अपेक्षित हों और एक अचानुक वधानि वाली ऐसी सूची तैयार की जाएगी जिसके अनुसार ऐसे जलयानों को पाइलट (उनके संबंधित वर्गों को ध्यान में रखते हुए) आबंटित किये जाएंगे। उक्त सूची उप-संरक्षक या बंदरगाह मास्टर के कार्यालय में रखी जायेगी।

23. बहिर्गामी जलयान के संबंध में पाइलट की ड्यूटी का प्रारम्भ होना :—बहिर्गामी जलयान के संबंध में किसी पाइलट की ड्यूटी उस समय से प्रारंभ होगी जब “स्टेशन” काल किए जाते हैं और पाइलट नौ परिवहन बिज की और समुद्र में यथास्थिति, घाट, पोतघाट, गोबी, जेटी या लंगरगाह से बहिर्गामी जलयान को पाइलट करने के लिए अग्रसर हो गया है।

24. बहिर्गामी जलयान के संबंध में पाइलट की ड्यूटी की समाप्ति :—बहिर्गामी जलयान के संबंध में किसी पाइलट की ड्यूटी तब समाप्त होगी जब वह जलयान को अनिवार्य पोत चालन जल की सीमा तक (या ऐसी व्यवस्था तक कि मास्टर/कमान आफिसर यह समझने लगे कि किसी पाइलट की सेवाओं की अब कोई आवश्यकता नहीं है तथा पाइलट भी अपनी राय में यह महसूस करने लगे कि विद्यमान परिस्थितियों के अनुसार मास्टर/कमान आफिसर समुद्र से बाहर जलयान को सुरक्षित रूप में लेजा सकते हैं)।

25. अंतर्गामी जलयानों के बारे में पाइलट की ड्यूटी का प्रारंभ होना :—अंतर्गामी जलयान के संबंध में किसी पाइलट की ड्यूटी उस समय से प्रारंभ होगी जब वह जलयान पर जाकर नौपरिवहन बिज की और अग्रसर हो गया है और बंदरगाह में जलयान को अंदर की ओर लाने के

लिए अपने भारसाधन में ले लिया है और जब उक्त जलयान पत्तन की अभिनियार्थ पोतभालन की सीमा के अंदर प्रवेश करे।

26. जलयान पर पहुंचाने के पश्चात् पाइलट द्वारा कार्यवाही किया जाना :—कोई पाइलट, जब वह किसी जलयान पर पहुंचता है, तो वह—

(क) यह अभिनिश्चित करेगा कि समुद्रयात्रा के दौरान जलयान के फलक पर के व्यक्तियों के बीच उस समय प्रवृत्त पत्तन करन्तीन नियमों में विनिर्दिष्ट प्रकार का कोई संक्रामक रोग है अथवा रहा था, यदि ऐसा कोई रोग था या रहा है तो वह जलयान को लंगर में डाल देगा, करन्तीन संकेत देगा और उक्त नियमों में इस निमित्त अंतर्विष्ट अनुदेशों को क्रियान्वित करेगा;

(ख) जलयान का वर्तमान ड्राफ्ट अभिनिश्चित करेगा और यह देखेगा कि दोनों लंगर जाने के लिए खुले हैं, यह भी देखेगा कि राष्ट्रीय पोत ध्वज फहराए गए हैं और जलयान का नाम वंशित करने वाला ध्वज तथा अन्य संकेत जो समय-समय पर पत्तन नियम द्वारा अपेक्षित हैं, ऐसी रीति से फहराए गए हैं जिससे कि वे संकेत स्टेशन से साफ देखे जा सकें।

27. अन्तर्गामी जलयान के संबंध में पाइलट की इयूटी की समाप्ति :—अन्तर्गामी जलयान के संबंध में किसी पाइलट की इयूटी तब समाप्त होगी जब जलयान सुरक्षित ढंग से यथास्थिति, किसी घाट, पोतघाट, गोदी, जैदी या लंगरगाह में बांध दिया गया है या लंगर में डाल दिया गया है।

28. जलयानों को गतिमान करना :—(1) जब तक कि मास्टर फलक पर न हो, कोई भी पाइलट, जहां कोई जलयान खाली है, पत्तन के भीतर जलयान की एक अवस्था से दूसरी अवस्था में गतिमान नहीं करेगा अथवा गतिमान करने के लिए निवेश नहीं देगा।

(2) जहां मास्टर, जलयान को गतिमान होने से पहले ही, छोड़ देता है, वहां पाइलट जलयान को ऐसी सुरक्षित अवस्था में लंगर डालने के लिए निवेश देगा जिसमें कि मास्टर उसमें आसानी से पहुंच सके और तब तक गतिमान करने के लिए निवेश नहीं देगा जब तक कि जलयान का मास्टर वापस न आ जाए।

(3) आरंभ से अंत तक जलयान को गतिमान करने के लिए, फलक पर अफिसरों और कर्मियों की संख्या और जो इयूटी के लिए उपलब्ध हैं, उस संख्या से कम नहीं होगी जो कोई इयूटी पालन करने के लिए पर्याप्त है, और यदि कोई पाइलट किसी जलयान के फलक पर जाने पर यह समझता है कि उक्त संख्या पर्याप्त नहीं है तो वह मास्टर का ध्यान पत्तन नियमों की ओर दिलाएगा और गतिमान करने से इंकार कर देगा।

स्पष्टीकरण :—इस विनियम “मास्टर” पद के अन्तर्गत मास्टर के अपने पद के कर्तव्यों के पालन करने में निराश हो जाने की दशा में सम्यक् रूप से प्राधिकृत प्रथम या अन्य अफिसर मास्टर के कृत्य करेंगे।

29. अनुशक्ति का खो जाना :—कोई पाइलट, जब उसकी अनुशक्ति खो जाती है, तो वह उस निमित्त सूचना तत्काल उपसंरक्षक को देगा। सूचना में उन परिस्थितियों का वर्णन करेगा जिनमें अनुशक्ति खो गई थी और उपसंरक्षक, जब तक कि उसका यह समाधान नहीं हो जाता है कि अनुशक्ति का खो जाना पाइलट के अचर्य के कारण नहीं हुआ है, बोर्ड द्वारा अनुशक्ति की दूसरी प्रति मंजूर करने तक, एक अस्थायी अनुशक्ति जारी करेगा।

30. पाइलटों द्वारा बाटों का परीक्षण किया जाना :—प्रत्येक पाइलट, उपसंरक्षक या बंदरगाह मास्टर के कार्यालय में, पत्तन के नवीनतम रेखा को और बाटों से अपने को परिचित करने के लिए जाएगा और पत्तन से संबंधित कोई अन्य जानकारी अभिनिश्चित करेगा और अपनी प्रत्येक दिन की मौ परिवहन इयूटी को पूरा करने के पश्चात् बंदरगाह मास्टर की लाग बुक को भी भरेगा।

31. पाइलट की बर्फी :—प्रत्येक पाइलट जब वह इयूटी पर हो ऐसी बर्फी पहनेगा जो बोर्ड द्वारा विहित की जाए।

32. निर्वचन :—यदि इन विनियमों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उठता है तो उसे विनिश्चय के लिए बोर्ड को निर्दिष्ट किया जाएगा।

[सं० पी० जी० एल०-29/78]

**G.S.R. 98(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to sub-section (1) of section 24, read with section 28 and section 126, of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963) the Central Government hereby makes the following regulations, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the Tuticorin Port (Authorisation of Pilots) Regulations, 1979.

(2) They shall come into force on the 1st day of April, 1979.

2. Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

(a) “Board”, “Chairman” and “Deputy Chairman” shall have the meanings assigned to them in the Major Port Trusts Act, 1963;

(b) “Deputy Conservator” means the Deputy Conservator of the Port and the officer in whom the direction and management of pilotage are vested;

(c) “Harbour Master” means the officer appointed as such by the Board to perform such duties as may, from time to time, be assigned to him by the Deputy Conservator;

(d) “limits of compulsory pilotage waters” means the limits defined in relation to the port under sub-section (2) of section 4 of the Indian Ports Act, 1908 (15 of 1908);

(e) “pilot” means a person lawfully appointed and licensed as such by the Board subject to the authorisation of the Central Government, to pilot in the Port any vessel as directed by the Deputy Conservator/Harbour Master.

3. Harbour Master's Control over Pilots.—The Harbour Master shall have control over pilots in pilotage charge of vessels while entering or leaving the port or mooring or berthing or unberthing at any berth in the port.

4. Pilots to be licensed.—(1) Every pilot shall hold a licence to perform the duties of a pilot for the Port of Tuticorin and such licence, subject to the sanction of the Central Government, may be issued and be revocable by the Board.

(2) A pilot severing his connection with the Board shall forthwith deliver his licence to the Board.

5. Conditions for joining the Pilot Service.—A person shall not be licensed as a pilot unless and until he satisfies the Board that he fulfils the following conditions :—

(a) The conditions of eligibility laid down in regulations 15(1) and 15(2) of the Tuticorin Port Employees (Recruitment, Seniority and Promotion) Regulations, 1978;

(b) that on the date of appointment as a Probationer Pilot, he is of an age not below 24 and not exceeding 35 years unless otherwise relaxed by the Board; and

(c) that he possesses the qualifications detailed in regulation 6 below.

6. Qualifications of Candidates.—(1) A candidate for a Pilotage Licence shall :

(a) be in possession of a certificate of competency as Master (Foreign-going) granted by the Government of India or its equivalent and should have, preferably, experience of at least six months as First Mate on a foreign-going ship;

(b) obtain a certificate of physical fitness from such medical authority as may be prescribed by the Board for the purpose;

- (c) produce certificates of good character and sobriety;
- (d) unless the Board otherwise determines, serve a period of probationary training of not less than 6 months; on completion of the training the probationer may, if recommended by the Harbour Master and subject to the approval of the Deputy Conservator, apply to be examined as to his qualifications to pilotships.
- (2) The fee for a Pilotage Licence shall be prescribed by the Board from time to time.
7. Subjects of Examination.—The subjects for the examination shall include following, namely:—
- (i) Regulations and Rules relating to navigation in the port;
  - (ii) the course and distance between any two places within the Port limits;
  - (iii) the ebb and flow of tides;
  - (iv) the depth and character of soundings;
  - (v) The anchorages, rocks, shoals and other dangers, the land marks, buoys and beacons and lights within the Port;
  - (vi) The management of ships and steamers, how to bring them to anchor and to keep them clear on their anchors in a tideway;
  - (vii) to handle a vessel under all conditions;
  - (viii) to moor, unmoor and get under-way;
  - (ix) Harbour Craft Rules of the Port;
  - (x) Safety Rules of the Port;
  - (xi) Quarantine Rules;
  - (xii) The Indian Ports Act 1908 (15 of 1908) and the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963); and
  - (xiii) Such other subjects as may be determined by the Examination Committee in this behalf.
8. Examination Committee.—The examination shall be conducted in the manner prescribed by the Board by an Examination Committee constituted as follows:—
- (1) The Deputy Conservator (Chairman);
  - (2) The Harbour Master, and in his absence, another marine officer nominated by the Chairman;
  - (3) A Master of a Foreign-going ship.
9. Failure to Pass an Examination.—In the event of a probationer failing to pass the specified examination within nine months of his appointment, he will be liable to be discharged.
10. Pilot's Distinguishing Flag.—(1) Each pilot shall be provided with a distinguishing flag, which is to be hoisted on the vessel while in his charge in a position where it can best be seen distinct from other signals.
- (2) A similar flag hoisted at the signal station shall be used in communicating with the vessel when the pilot is on board.
- (3) Notwithstanding anything contained in sub-regulations (1) and (2) the pilot shall also maintain VHF communication with the Port Control and obey all instructions conveyed from the Port Control.
11. Pilots to obey the order of the authority.—A pilot shall obey and execute all lawful orders and regulations given or issued by the Board, the Deputy Conservator and/or the Harbour Master.
12. Pilot's Behaviour.—(1) Every pilot shall at all times exercise strict sobriety and shall throughout the time he is in charge of a vessel, use his utmost care and diligence for her safety, the safety of all other vessels in the proximity and all port property, installations and crafts.
- (2) He shall, when necessary, keep the lead, Echo-sounder, Radar and/or any other navigational aid going while the vessel is under-way and shall not lay the vessel a ground without a written order from the owner, Master/Officer in command of the vessel.
- (3) Notwithstanding the provisions contained in sub-regulation (2), the Pilot shall take such appropriate action in the special circumstances of the case as may be necessary to safeguard the port, all port property, installations, navigational channel, other ships and crafts in the port in the larger interests of the port and her users.
13. Pilot's behaviour towards the Master of the vessel etc.—A pilot shall show due civility to the owner, Master and

Officers of any vessel under his charge. The Pilot will bring to the attention of the Deputy Conservator or Harbour Master any instances when the Master or Officer-in-command behaved in an uncivil manner.

14. Pilots to obtain certificate of services performed by them.—(1) A pilot shall, on boarding a vessel, hand the Arrival/Departure report to the Master, who shall enter in the report all the required particulars over his signature.

(2) Transporting and Anchoring Certificates shall be filled in by the pilot and presented to the Master for signature when the duties of the pilot are completed.

15. Pilots to go on board vessels in good time.—A pilot about to take charge of a vessel which is outward bound, or which is about to be moved from the berth in which she is lying, shall go on board and report himself to the Master/Officer in command at the time appointed. The pilot shall comply with the rules in force on the subject at the Port of New Tuticorin.

16. Pilots when on duty to carry with them their licence, etc.—A pilot when on duty shall always have with him his licence, an official Tide Table for the port, a copy of the Port Rules and the Pilotage Regulations for the time being in force.

17. Provision for accommodation and Food.—A pilot shall, if necessary, be provided with reasonable accommodation, and shall be supplied with breakfast between 7 A.M. and 9 A.M. lunch between 12 Noon and 2 P.M. and dinner between 6 P.M. and 8 P.M. (I.S.T.) The pilot may leave the vessel at anchor or alongside in the harbour and go for his meals if not provided with food. This matter, should, however, be brought to the attention of the Deputy Conservator Harbour Master.

18. Pilots to see that anchors are ready to let go.—A pilot, before taking charge of an outward-bound vessel, shall enquire the Master/Officer-in-charge of the vessel that the vessel is in readiness in all respects with regard to her engines, steering gear, Telegraph, Windless, mooring winches, navigational lights and signals, whistle/siren for sound signals and also that anchors are got ready to be let gone instantly.

19. Pilots giving evidence.—A pilot shall not attend to give evidence on any trial or inquiry to which he is not a party unless under sub-poena without the permission of the Deputy Conservator and a pilot under sub-poena to give evidence shall forthwith report the fact in writing to the Deputy Conservator.

20. Pilots to give information of any alterations in Navigational marks, etc.—A pilot who has observed any alteration in the depth of the channels or noticed that any buoys, beacons or light vessels have been driven away, broken down, damaged, or shifted from position or become aware of any circumstances likely to affect the safety of navigation, shall forthwith send a detailed report thereof in writing to the Deputy Conservator and Harbour Master. The same may be recorded in the Harbour Master's Log Book also.

21. Pilots to report casualties.—A pilot shall, immediately after the occurrence of any accident involving any vessel in his charge, report the facts relating to the accident to the Deputy Conservator and/or the Harbour Master as soon as possible followed by a report in writing to the Deputy Conservator through the Harbour Master, with all details of damages, reasons for the accident and the responsibility for the same within 24 hours of the occurrence.

22. Harbour Master to regulate attendance of pilots on be kept in the office of the Deputy Conservator or Harbour Master to vessels requiring their services and a list showing the rotation in which pilots (having regard to their respective classes) are to be allotted to such vessels, shall be kept in the office of the Deputy Conservator or Harbour Master.

23. Commencement of Pilot's duties in regard to outward bound vessel.—The duties of a pilot in regard to an outward-bound vessel shall commence from the time "Stations" are called and the pilot has proceeded to the navigational bridge for the purposes of piloting the outward-bound vessel to sea from the wharf, pier, berth, jetty or anchorage as the case may be.

24. Cease of Pilot's duties in regard to outward-bound vessel.—The duties of a pilot in regard to an outward-bound vessel shall cease when he has piloted the vessel to the limits of the compulsory pilotage waters (or to such a position that the Master/Officer-in-Command does not consider it necessary



to engage the services of the pilot any more and the pilot also in his opinion feels that in the prevailing circumstances that the Master/Officer-in-command can safely take the vessel out to sea).

25. Commencement of Pilot's duties in regard to inward-bound vessel.—The duties of a pilot in regard to an inward-bound vessel shall commence after he has boarded the vessel and proceeded to the navigational bridge and taken charge from the Master for the purposes of piloting the vessel inward into the harbour and when the said vessel enters the compulsory pilotage limits of the port.

26. Action to be taken by a pilot on boarding a vessel.—A pilot, on boarding the vessel, shall :—

(a) ascertain whether there is, or has been during the voyage any infectious diseases of the nature specified in the Port Quarantine Rules for the time being in force, among the persons on board the vessel; if there is or has been any such disease he shall anchor the vessel, hoist the quarantine signal and carry out the instructions contained in the said rules in this behalf;

(b) ascertain the vessel's present draft and see that both anchors are clear to be let gone; see that the National Ensign is hoisted and that the flags denoting the name of the vessel and any other signals, as required under the Port Rules from time to time, are hoisted in such a manner as to be clearly seen from the Port Signal Station.

27. Cease of Pilot's duties in regard to inward-bound vessel.—The duties of a pilot in regard to any inward-bound vessel shall cease when the vessel is safely moored or anchored at any wharf, pier, berth, jetty or anchorage, as the case may be.

28. Moving of vessels.—(1) No pilot shall, where the vessel is under way, move or direct the moving of any vessel within the port from one position to another unless the Master is on board.

(2) Where the Master leaves the vessel before the movement is completed, the pilot shall direct the vessel to be anchored in such safe position as may be most easily reached by the Master, and shall not give directions to proceed with the moving until the return of the Master to the vessel.

(3) Throughout the moving of the vessel, the number of officers and crew on board and available for duty shall not be less than the number sufficient to perform any duty which may be required; and if the pilot on boarding the vessel considers that the number is not sufficient, he shall invite the Master's attention to the Port Rules and refuse to proceed with the moving.

Explanation.—In this regulation, the express "Master" shall include the first or other officers duly authorised to act for the Master in the event of the Master being incapacitated from performing the duties of his office.

29. Loss of Licence.—A pilot losing his licence shall forthwith give notice in that behalf to the Deputy Conservator, stating the circumstances in which the licence was lost and the Deputy Conservator, shall, unless he is satisfied that the loss has not been caused by the pilot's misconduct, issue the pilot a temporary licence pending the grant of a duplicate licence by the Board.

30. Pilot's Examination of charts.—Every pilot shall attend the office of the Deputy Conservator or the Harbour Master to acquaint himself with the latest plans and charts of the Port and ascertain any other information concerning the port and also fill up the Harbour Master's Log Book on completion of his pilotage duties every day.

31. Pilot's Uniform.—A pilot shall wear when on duty such uniform as may be prescribed by the Board.

32. Interpretation.—If any question arises as to the interpretation of these regulations, the same shall be referred to the Board for its decision.

[No. PGL-29/78]

सा० का० नि० ११ (अ) .—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 129 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम, प्रारंभ और लागू होना :—

(1) इन नियमों का नाम तृतीकोरिन पत्तन कर्मचारी (अस्थायी सेवा) विनियम, 1979 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

(3) ये विनियम ऐसे सभी व्यक्तियों को लागू होंगे जो बोर्ड के अधीन कोई पद धारण करते हैं। किन्तु जिनका उस बोर्ड के अधीन किसी पद पर कोई धारणाधिकार नहीं है। परन्तु ये विनियम निम्नलिखित को लागू नहीं होंगे :—

(i) संविदा पर नियोजित कर्मचारी,

(ii) ऐसे कर्मचारी, जो पूर्णकालिक नियोजन में नहीं हैं,

(iii) ऐसे कर्मचारी जिन्हें संवाय, आकस्मिकता निधि से किया जाता है,

(iv) अतिरिक्त अस्थायी स्थापनों, यदि कोई है, या निर्धारित कर्म स्थापनों में नियोजित व्यक्ति,

(v) ऐसे अन्य प्रवर्गों के कर्मचारी जिन्हें बोर्ड विनिर्दिष्ट करे।

2. परिभाषाएं :—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—

(i) "नियुक्ति प्राधिकारी" से ऐसा प्राधिकारी अभिप्रेत है जिसे तृतीकोरिन पत्तन कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) विनियम, 1979 के अधीन पद पर नियुक्ति करने की शक्ति दी गई है,

(ii) "कर्मचारी" से बोर्ड का कोई कर्मचारी अभिप्रेत है,

(iii) "स्थायीवत सेवा" से उस तारीख से, जिसको विनियम 3 के अधीन की गई घोषणा प्रभावी होती है, प्रारंभ होने वाली अस्थायी सेवा अभिप्रेत है, और वह उस तारीख के बाद कर्तव्य और छुट्टी (विक्रितीय प्रमाणपत्र पर असाधारण छुट्टी से भिन्न) की अवधि से मिल कर बनती है,

(iv) "विनिर्दिष्ट पद" से वह विशिष्ट पद या किसी काब्र में पदों का वह विशिष्ट श्रेष्ठ अभिप्रेत है जिसके संबंध में विनियम 3 अधीन किसी कर्मचारी को स्थायीवत घोषित किया गया है,

(v) "अस्थायी सेवा" से बोर्ड के अधीन किसी अस्थायी या किसी स्थायी पद पर स्थानापन्न सेवा अभिप्रेत है। यह कर्तव्य और छुट्टी (विक्रितीय प्रमाणपत्र पर असाधारण छुट्टी से भिन्न) की अवधि से मिलकर बनती है,

(vi) इसमें प्रयुक्त शब्द और पदों के, जो इसमें परिभाषित नहीं हैं किन्तु महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में परिभाषित हैं, क्रमशः वे ही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में उनके हैं।

3. सेवा की गणना :—कर्मचारी को निम्नांकित दशाओं में स्थायीवत सेवा में माना जाएगा :—

(i) यदि वह तीन वर्ष से अधिक बोर्ड की निरन्तर सेवा में रहा है, और



- (ii) यदि नियुक्ति प्राधिकारी का स्थायीवत् हैसियत में नियोजन के लिए उसकी उपयुक्तता की बाबत उसकी आयु, प्रवृत्तियों, कार्य और चरित्र के बारे में समाधान हो गया है और उसने उस प्रभाव की घोषणा बॉर्ड द्वारा समय-समय पर दिए जाने वाले अनुदेशों के अनुसार, जारी कर दी है।

स्पष्टीकरण :—स्थायीवत् सेवा की गणना करने के प्रयोग के लिए इन विनियमों के प्रारम्भ से पूर्व पत्तन में की गई सेवा, जिसके अन्तर्गत तत्कालीन तृतीकोरिन पत्तन न्याम में की गई सेवा भी है, को भी गणना में लिया जाएगा।

4. स्थायीवत् प्रमाणपत्र का जारी किया जाना :—विनियम 3 के अधीन की गई घोषणा में वह विनिष्ट पद या किसी काष्ठ में पर्वों का वह विनिष्ट ग्रेड जिसके संबंध में घोषणा की गई है, और वह तारीख जिसको वह प्रभावी होगी, विनिर्दिष्ट होंगी।

5. ऐसे कर्मचारियों की सेवा की समाप्ति जो स्थायीवत् नहीं है :—

(1) (क) उस अस्थायी कर्मचारी की सेवाएं, जो स्थायीवत् सेवा में नहीं हैं, कर्मचारी द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी को या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को दी गई लिखित सूचना द्वारा किसी भी समय समाप्त की जा सकती।

(ख) जब तक नियुक्ति प्राधिकारी और कर्मचारी की परस्पर सहमति से अन्यथा अरार नहीं हो जाता, ऐसी सूचना की अवधि एक मास होगी,

परन्तु किसी ऐसे कर्मचारी की सेवा, यथास्थिति, सूचना की अवधि के लिए या सूचना में दी गई अवधि एक मास से जितनी कम हो, उतनी अवधि के लिए या इन विनियम के खण्ड (ख) के अधीन करार की गई किसी अवधि के लिए उसके वेतन और भत्तों की रकम के समतुल्य राशि उसे देकर तत्काल समाप्त की जा सकती :

परन्तु यह भी कि प्रतिकारमक (नगर) और मकान किराया भत्ते, जहां अनुशेष हैं, सूचना की अवधि समाप्त हो जाने और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित कर दिए जाने के पश्चात् देय होंगे कि कर्मचारी ने सूचना की अवधि के दौरान निरन्तर उसी स्थान में निवास किया है जहां वह अन्त में नियोजित था, और इस बात पर कोई ध्यान नहीं दिया जाएगा कि यह आशा नहीं की जाती थी कि वह उसी स्थान पर कर्तव्य के लिए लौटेगा।

(2) (क) जहां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किसी अस्थायी कर्मचारी की सेवाओं की समाप्ति करने की कोई सूचना दी गई है या जहां किसी ऐसे कर्मचारी की सेवा सूचना की अवधि की समाप्ति पर या वेतन और भत्ते देकर तत्काल समाप्त कर दी जाती है, जहां बॉर्ड या अध्यक्ष स्व-मेरणा पर या अन्यथा उस मामले पर पुनः विचार कर सकेगा और उस मामले के अधिलेख को मंगाकर तथा ऐसी जांच, जैसी वह उचित समझे, कर लेने के पश्चात् :—

(i) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा की गई कार्रवाई की पुष्टि कर सकेगा,

(ii) सूचना वापस ले सकेगा, या

(iii) कर्मचारी को सेवा में बहाल कर सकेगा, या

(iv) मामले में ऐसा अन्य आदेश कर सकेगा जैसा वह उचित समझे :

परन्तु निम्नलिखित बशर्तों में हम उपखण्ड के अधीन किसी मामले पर—

(i) उस वशा में जब सूचना दी गई है, सूचना की तारीख से,

(ii) उस वशा में जब कोई सूचना नहीं दी गई है, सेवा की समाप्ति की तारीख से,

तीन मास की समाप्ति के पश्चात् पुनः विचार नहीं किया जाएगा।

(ख) यदि किसी कर्मचारी को उप विनियम (i) के अधीन सेवा में बहाल कर दिया जाता है तो बहाली के आदेश में निम्नलिखित बातें विनिर्दिष्ट की जाएंगी :—

(i) वेतन और भत्तों के अनुपात की मात्रा, यदि कोई हो, जो कर्मचारी को उसकी सेवाओं की समाप्ति की तारीख और उसकी बहाली की तारीख के बीच की अवधि के लिए संदेय है, और

(ii) उक्त अवधि किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए कर्तव्य पर ध्येय की गई अवधि के रूप में मानी जाएगी या नहीं।

6. शारीरिक अयोग्यता के कारण अस्थायी सेवा की समाप्ति :—विनियम 5 में किसी बात के होते हुए भी उस अस्थायी कर्मचारी की सेवाएं, जो स्थायीवत् सेवा में नहीं हैं, ऐसे प्राधिकारी द्वारा, जो उसकी नियुक्ति स्थायी होने की वशा में उसे सेवा के लिए स्थायी रूप से असमर्थ घोषित करने के लिए सक्षम होता, यह घोषित कर दिए जाने पर कि वह सेवा में बने रहने के लिए शारीरिक रूप से अयोग्य है, बिना किसी सूचना के ही किसी भी समय समाप्त की जा सकती।

7. स्थायीवत् कर्मचारियों की सेवा की समाप्ति :— (1) स्थायीवत् सेवा करने वाले कर्मचारी की सेवाएं निम्नलिखित रूप में समाप्त की जा सकती :—

(i) उन्हीं परिस्थितियों में और उसी रीति में जिसमें स्थायी सेवा करने वाले कर्मचारी की सेवा समाप्त की जाती है, या

(ii) जब संबंधित नियुक्ति प्राधिकारी यह प्रमाणित कर दी कि ऐसे कर्मचारियों के लिए, जो स्थायी सेवा में नहीं हैं, उपलब्ध पर्वों की संख्या में कमी हो गई है :

परन्तु स्थायीवत् सेवा करने वाले कर्मचारियों की सेवाओं उप-खण्ड (ii) के अधीन जब तक समाप्त नहीं की जा सकती जब तक कि कोई ऐसा कर्मचारी जो स्थायी या स्थायीवत् सेवा में नहीं है, उसी ग्रेड का और उसी नियुक्ति प्राधिकारी के अधीन स्थायीवत् सेवा करने वाले कर्मचारी द्वारा धारित विनिर्दिष्ट पद जिसे किसी पद को धारण किये रहता है :

परन्तु यह और कि स्थायीवत् सेवा करने वाले उन कर्मचारियों के बीच जिनके विनिर्दिष्ट पद एक ही ग्रेड के और एक ही नियुक्ति प्राधिकारी के अधीन हैं, पर्वों की कमी के फलस्वरूप सेवा की समाप्ति सामान्यतः विनिष्ठता के क्रमानुसार की जायेगी :

परन्तु यह और भी कि जब दिल्ली स्थायीवत् कर्मचारी की सेवाओं खंड (ii) के अधीन समाप्त की जाये तो उसे तीन मास की सूचना दी जायेगी और यदि, किसी मामले में, ऐसी सूचना नहीं दी जाती, तो ऐसे सरकारी सेवक की सेवाओं समाप्त करने के लिये सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से, यथा-स्थिति, सूचना की अवधि के लिये, या सूचना में वस्तुतः दी गई अवधि तीन मास से कितनी कम है उतनी अवधि के लिये उसके वेतन और भत्ते के समतुल्य राशि उसको उसी दर से दी जायेगी जिस दर से वह उन्हें अपनी सेवा की समाप्ति के तुरन्त पूर्व ले रखा था, और यदि वह किसी उपदान का हकदार है, तो उसको ऐसे उपदान उस अवधि के लिये नहीं दिया जायेगा जिसके लिये उसे सूचना के बदले कोई राशि दी जाती है।

(2) इस विनियम की कोई भी बात किन्हीं ऐसे विशेष अनुदेशों पर प्रभाव नहीं डालेगी जो केन्द्रीय सरकार द्वारा किसी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के अस्थायी कर्मचारियों को उन्मोचित करने की रीति और क्रम की बाबत जारी किये गये हों।

स्वाधीकरण :—जिस प्रकार तृतीकोरित पत्तन कर्मचारी (वर्गीकरण) नियंत्रण और अपील ) विनियम, 1979 के अधीन किसी स्थायी कर्मचारी पर स्थायी प्राप्ति से अस्थायी प्राप्ति में अवनति की शास्ति, अधि-रोपित नहीं की जा सकती है, उसी प्रकार किसी स्थायी कर्मचारी को उसकी अदक्षता या किसी अनुशासनिक कार्यवाही के कारण अस्थायी प्राप्ति में अवनति नहीं किया जा सकता है ।

8 स्थायी कर्मचारियों की सेवा की शर्तें : ऐसा कर्मचारी जो स्थायी कर्मचारी, सेवा में है और कोई विनिर्दिष्ट पद धारण करता है, उस नारीय से जिनकी कि उसकी सेवा स्थायी कर्मचारी की नहीं है, छुट्टी भत्तों और अनुशासनिक विषयों के संबंध में सेवा की उन्हीं शर्तों का हकदार होगा जिनका कि कोई स्थायी कर्मचारी कोई विनिर्दिष्ट पद धारण करते हुए, हकदार होता है ।

9 अस्थायी कर्मचारियों को देय सेवान्त उपदान : (1) यह अस्थायी कर्मचारी, जो अधिवर्षिता पर नियुक्त होता है या सेवा से उन्मोचित कर दिया जाता है या आगे सेवा के लिये अशक्त घोषित कर दिया जाता है,—

(क) सेवा के प्रत्येक सम्पूरित वर्ष के लिये एक मास के वेतन के आधे की दर से उपदान का पात्र होगा, किन्तु यह तब जब कि उमने निवृत्ति, उन्मोचित या अशक्तता के समय तक कम से कम पांच वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर ली हो,

(ख) सेवा के प्रत्येक सम्पूरित वर्ष के लिये एक मास के वेतन की दर से उपदान का पात्र होगा, किन्तु यह पन्द्रह मास के वेतन से या पन्द्रह हजार रुपये से, इनमें से जो भी कम है, अधिक नहीं होगा, और यह तब जब उसने निवृत्ति, उन्मोचन या अशक्तता के समय तब कम से कम दस वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर ली हो और यह कि ऐसे कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को, उसे नियुक्त करने वाले सक्षम प्राधिकारी ने समाधानप्रद सेवा माना हो ।

(2) किसी अस्थायी कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाने की वशा में उसका कुटुम्ब नीचे विनिर्दिष्ट दर और शर्तों पर मृत्यु-उपदान का पात्र होगा :—

(क) यदि मृत्यु एक वर्ष की सेवा पूरी हो जाने के बाद किन्तु तीन वर्ष की सेवा पूरी होने से पहले हो जाती है तो एक मास के वेतन के बराबर उपदान,

(ख) यदि मृत्यु तीन वर्ष की सेवा पूरी हो जाने के बाद किन्तु पांच वर्ष की सेवा पूरी होने से पहले हो जाती है तो दो मास के वेतन के बराबर उपदान,

(ग) यदि मृत्यु पांच वर्ष की सेवा पूरी हो जाने के बाद किन्तु दस वर्ष की सेवा पूरी होने से पहले हो जाती है तो तीन मास के वेतन के बराबर उपदान या उप-विनियम (1) (क) के अधीन संगणित सेवान्त उपदान, इनमें से जो भी अधिक हो,

(घ) यदि मृत्यु दस वर्ष या उससे अधिक की सेवा पूरी हो जाने के बाद होती है तो प्रत्येक सम्पूरित वर्ष के लिये एक मास के वेतन के बराबर उपदान, किन्तु वह किसी भी वशा में पन्द्रह मास के वेतन से या पन्द्रह हजार रुपये से, इनमें से जो भी कम हो, अधिक नहीं होगा,

किन्तु शर्त यह होगी कि, संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा की उस प्राधिकारी ने जो उसे नियुक्त करने में सक्षम हो, समाधानप्रद माना हो :

परन्तु यदि संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को, उसे नियुक्त करने के लिये सक्षम प्राधिकारी ने समाधानप्रद नहीं माना है तो, ऐसा प्राधिकारी आवेग द्वारा ऐसे कारणों से, जिनका उमने उल्लेख किया

जायेगा, उपदान की रकम में इतनी कमी कर सकेगा जितनी वह उचित समझे ;

परन्तु यह और कि इस विनियम के अधीन देय सेवान्त उपदान की रकम उस रकम से कम नहीं होगी जो ऐसे कर्मचारी को भविष्य निधि में सरकार के समतुल्य अभिदाय के रूप में उस दशा में उसे मिली होती जब वह अपनी निरन्तर अस्थायी सेवा की तारीखों से किसी अभिदायी भविष्य निधि स्कीम का सदस्य रहा होता । शर्त यह भी होगी कि ऐसा समतुल्य अभिदाय किसी भी दशा में उसके वेतन के 8% प्रतिशत से अधिक नहीं होगा ।

(3) इस विनियम के अधीन किसी कर्मचारी को उस दशा में उपदान अनुभवे नहीं होगा :—

(क) वह अपने पद से त्यागपत्र दे देता है या उसे किसी अनुशासनिक कार्रवाई के रूप में सेवा से हटा दिया जाता है या पदच्युत कर दिया जाता है,

(ख) उसे निवृत्ति के पश्चात् पुनः नियोजित किया जाता है ।

(4) यदि कर्मचारी केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 54 के अन्तर्गत आता है तो कर्मचारी की देय उपदान में से अभिदाय के रूप में दो मास के वेतन के बराबर रकम वसूल कर ली जायेगी ।

(5) यदि इस विनियम के अधीन उपदान का संवाय किसी ऐसे कर्मचारी को, जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 की धारा 54 के अन्तर्गत नहीं आता है, या उसके संबंध में कर दिया जाता है तो उसे कोई अन्य उपदान या पेंशनिक फायदे देय नहीं होंगे ।

(6) इस विनियम और विनियम 10 के प्रयोजनों के लिये—

(क) उपदान की संगणना अन्तिम बारह मास के वेतन के आधार पर की जायेगी,

(ख) "वेतन" से मूल नियमों में यथा परिभाषित वेतन अभिप्रेत है,

(ग) संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई असाधारण छुट्टी भी, यदि कोई है, अर्थात् उसी आधार पर सम्पूरित सेवा की संगणना के लिए ध्यान में रखी जाएगी जिस पर कि वह समय समय पर यथा संशोधित केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 21 के अधीन पेंशन और मृत्यु तथा निवृत्ति उपदान के प्रयोजनों के लिए संगणना के लिए ध्यान में रखी जाती है ।

10 स्थायी कर्मचारी को देय सेवान्त उपदान :

(1) यदि ऐसे कर्मचारी की सेवाएँ जो स्थायी कर्मचारी सेवा में हैं के किसी अनुशासनिक कार्यवाही के रूप में या त्याग पत्र देने के कारण से अन्त्यथा समाप्त की जाती है, तो वह निम्नलिखित दर से उपदान पाने का पात्र होगा :—

(क) सेवा में प्रत्येक सम्पूरित वर्ष के लिये एक मास के वेतन के आधे की दर से, किन्तु यह तब जब उमने सेवा की समाप्ति के समय तक कम से कम पांच वर्ष की निरन्तर स्थायी कर्मचारी सेवा पूरी कर ली हो,

(ख) सेवा के प्रत्येक सम्पूरित वर्ष के लिए एक मास के वेतन की दर से किन्तु यह पन्द्रह मास के वेतन से या पन्द्रह हजार रुपये से, इनमें से जो भी कम है, से अधिक नहीं होगा और यह तब जब उसने सेवा की समाप्ति के समय तक कम से कम दस वर्ष की निरन्तर स्थायी कर्मचारी सेवा पूरी कर ली हो,

किन्तु शर्त यह भी होगी कि संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को, उसे नियुक्त करने के लिये सक्षम प्राधिकारी ने समाधानप्रद माना हो ।

(2) किसी स्थायीवत् कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाने की दशा में उसके कुटुम्ब को निम्नलिखित दरों पर उपदान मंजूर किया जायेगा :—

(1) यदि मृत्यु कुल निरन्तर सेवा के तीन वर्ष पूरे होने के बाद किन्तु पांच वर्ष पूरे होने से पूर्व हो जाती है तो तीन मास के वेतन के बराबर उपदान,

(2) यदि मृत्यु कुल निरन्तर सेवा के पांच वर्ष पूरे होने के बाद किन्तु दस वर्ष पूरे होने के पूर्व हो जाती है तो चार मास के वेतन के बराबर उपदान या उप-विनियम (1)(क) के अधीन उपदान, इनमें से जो भी अधिक है,

(1) यदि मृत्यु कुल निरन्तर सेवा के दस वर्ष या उससे अधिक पूरे होने के बाद होती है तो निरन्तर सेवा के प्रत्येक संपूर्ण वर्ष के लिये एक मास के वेतन के बराबर उपदान किन्तु ऐसे उपदान की रकम पन्द्रह मास के वेतन या पन्द्रह हजार रुपए, इनमें से जो भी कम है, से अधिक नहीं होगी,

किन्तु शर्त यह भी होगी कि संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को उस प्राधिकारी ने जो उसे नियुक्त करने में सक्षम हो समाधानप्रद माना हो :

परन्तु यदि संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को उस प्राधिकारी ने जो उसे नियुक्त करने में सक्षम हो समाधानप्रद नहीं माना है तो ऐसा प्राधिकारी आदेश द्वारा ऐसे कारणों से जिनका उसमें उल्लेख किया जायेगा, उपदान की रकम में इतनी कमी कर सकेगा जितनी वह उचित समझे :—

परन्तु यह धीर कि इस विनियम के अधीन वेय सेवास्त उपदान की रकम उस रकम से कम नहीं होगी जो ऐसे कर्मचारी की भविष्य निधि में सरकार के समस्तुष्य अभिदाय के रूप में उस दशा में उसे मिली होती जब वह अपनी निरन्तर अस्थायी सेवा की तारीख से किसी अभिदायी भविष्य निधि स्कीम का सदस्य रहा होता । शर्त यह भी होगी कि ऐसा समस्तुष्य अभिदाय किसी भी दशा में उसके वेतन के 8½ प्रतिशत से अधिक नहीं होगा ।

(3) इस अधिनियम के अधीन अनुशेष उपदान ऐसे किसी कर्मचारी को अनुशेष नहीं होगा :—

(क) जो अपने पद से त्यागपत्र दे वेता है या उसे किसी अनुशासनिक कार्रवाई के रूप में सेवा से हटा दिया जाता है या पदच्युत कर दिया जाता है,

(ख) जो निवृत्ति के पश्चात्, पुनः नियोजित किया जाता है ।

(4) यदि कर्मचारी केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 54 के अन्तर्गत आता है तो कर्मचारी को वेय उपदान में से अभिदाय के रूप में दो मास के वेतन के बराबर रकम बसूल की जायेगी ।

(5) यदि इस विनियम के अधीन उपदान का संवाय किसी ऐसे कर्मचारी को जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 की धारा 54 के अन्तर्गत नहीं आता है, या उसके संबंध में कर दिया जाता है तो उसे कोई अन्य उपदान या पेंशनिक फायदे वेय नहीं होंगे ।

(6) इस विनियम के प्रयोजनों के लिए—

(क) स्थायीवत् सेवा के अन्तर्गत पूर्णतः अस्थायी सेवा या दो-तिहाई भाग है किन्तु यह तब जब कि निवृत्ति, उन्मोचन भृत्य या अशक्तता की तारीख तक निरन्तर सेवा को जून कुल अवधि पांच वर्ष से कम नहीं है,

(ख) निरन्तर सेवा से कुल सेवा अभिप्रेत है जिसके अन्तर्गत स्थायीवत् और अस्थायी सेवा की अवधियां भी हैं ।

G.S.R. 99(E).—In exercise of the powers conferred by section 126, read with section 28, of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following regulations, namely :—

1. **Short title, commencement and application.**—(1) These regulations may be called the Tuticorin Port Employees (Temporary Service) Regulations, 1979.

(2) They shall come into force on the first day of April, 1979.

(3) They shall apply to all persons who hold a post under the Board but who do not hold a lien on any post under that Board. Provided that they shall not, apply to :—

(i) employees engaged on contract ;

(ii) employees not in whole-time employment ;

(iii) employees paid out of contingencies ;

(iv) persons employed in extra-temporary establishment, if any, or in workcharged establishment ;

(v) such other categories of employees as may be specified by the Board.

2. **Definitions.**—In these Regulations, unless the context otherwise requires :—

(i) 'appointing authority' means the authority empowered to make appointment to the post under the New Tuticorin Port Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations, 1979.

(ii) 'employee' means an employee of the Board ;

(iii) 'quasi-permanent service' means temporary service commencing from the date on which a declaration issued under regulation 3 takes effect and consisting of periods of duty and leave (other than extraordinary leave otherwise than on medical certificate) after that date ;

(iv) 'specified post' means the particular post, or the particular grade of posts within a cadre, in respect of which an employee is declared to be quasi-permanent under regulation 3 ;

(v) 'temporary service' means officiating service in a temporary or in a permanent post under the Board consisting of period of duty and leave (other than extraordinary leave otherwise than on Medical Certificate).

(vi) words and expressions used herein and not defined but defined in the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), shall have the meanings respectively, assigned to them in that Act.

3. **Counting of service.**—An employee shall be deemed to be in quasi-permanent service :—

(i) if he has been in continuous service of the Board for more than three years ; and

(ii) if the appointing authority, being satisfied as to his suitability in respect of age, qualifications, work and character, for employment in a quasi-permanent capacity, has issued a declaration to that effect, in accordance with such instructions as the Board may issue from time to time.

**Explanation.**—For the purpose of computing service for quasi-permanency, service rendered in the Port including the erstwhile Tuticorin Port Trust, prior to the commencement of these regulations shall also be counted.



**4. Issue of quasi-permanent certificate.**—A declaration issued under regulation 3 shall specify the particular post or the particular grade of posts within a cadre, in respect of which it is issued, and the date from which it takes effect.

**5. Termination of services of employees not in quasi-permanent.**—(1) (a) The service of a temporary employee, who is not in quasi-permanent service, shall be liable to termination at any time by notice in writing given either by the employee to the appointing authority, or by the appointing authority to the employee.

(b) The period of such notice shall be one month unless otherwise agreed to by the appointing authority and by the employee.

Provided that the service of any such employee may be terminated forthwith by payment to him of a sum equivalent to the amount of his pay plus allowances for the period of the notice, or as the case may be, for the period by which such notice falls short of one month or any other period agreed to under clause (b) of this sub-regulation :

Provided further that the compensatory (city) and house rent allowances, where admissible, shall be payable on the expiry of the notice period and after it is certified by the appointing authority that the employee continued to reside during the period of notice at the station where he was last employed, notwithstanding the fact that he was not expected to return to duty at the same station.

(2) (a) where a notice is given by the appointing authority terminating the service of the temporary employee or where the service of any such employee is terminated either on the expiry of the period of such notice or forthwith by the payment of pay plus allowances, the Board or the Chairman may, of its or his own motion or otherwise, reopen the case and after calling for the record of the case and after making such enquiry as it deems fit, may :—

- (i) confirm the action taken by the appointing authority ; or
- (ii) withdraw the notice ; or
- (iii) reinstate the employee in service ; or
- (iv) make such other order in the case as it may consider proper ;

Provided that no case shall be reopened under this sub-clause after the expiry of three months :—

- (i) In a case where notice is given, from the date of notice ;
- (ii) In a case where no notice is given, from the date of termination of service.

(b) Where an employee is reinstated in service under sub-regulation (1) the order of reinstatement shall specify :—

- (i) the amount of proportion of pay and allowances, if any to be paid to the employee for the period of his absence between the date of termination of service and the date of reinstatement ; and
- (ii) whether the said period shall be treated as period spent on duty for any specified purposes.

**6. Termination of temporary service on account of physical unfitness.**—Notwithstanding anything contained in regulation 5, the services of a temporary employee, who is not in quasi-permanent service, may be terminated at any time without notice on his being declared physically unfit for continuance in service by an authority who would have been competent to declare him as permanently incapacitated for service had his appointment been permanent.

**7. Termination of service of quasi-permanent employees.**—(1) The service of an employee in quasi-permanent service shall be liable to termination :—

- (i) in the same circumstances and in the same manner as that of an employee in permanent service, or
- (ii) when the appointing authority concerned has certified that a reduction has occurred in the number of posts available for employees not in permanent service :

Provided that the service of an employee in quasi-permanent service shall not be liable to termination under sub-clause (ii) so long as any post of the same grade and under the same appointing authority as the specified post held by him, continues to be held by an employee not in permanent or quasi-permanent service :

Provided further that as among employees in quasi-permanent service whose specified posts are of the same grade and under the same appointing authority termination of service consequent on reduction of posts shall ordinarily take place in the order of juniority.

Provided also that when the services of a quasi-permanent employee are terminated under clause (ii) he shall be given three months notice and if, in any case, such notice is not given, then with the sanction of the authority competent to terminate the services of such employee, a sum equivalent to his pay plus allowances for the period of the notice, or, as the case be, for the period by which the notice actually given to him falls short of three months, shall be paid to him at the same rates at which he was drawing them immediately before the termination of his services, and if he is entitled to any gratuity it shall not be paid for the period in respect of which he receives a sum in lieu of notice.

(2) Nothing in this regulation shall affect any special instructions issued by the Central Government regarding the manner and the order in which temporary employee belonging to any Scheduled Caste or Scheduled Tribe may be discharged.

Explanation.—Reduction of status from permanent to temporary not being one of the penalties that can be imposed on a permanent employee under the Tuticorin Port Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations, 1978, a quasi-permanent employee cannot also be relegated to a temporary status for reasons of inefficiency or as a disciplinary measure.

**8. Conditions of service of quasi-permanent employees.**—An employee in quasi-permanent service and holding a specified post shall, as from the date on which his service is declared to be quasi-permanent, be entitled to the same conditions of service in respect of leave, allowances and disciplinary matters as an employee in permanent service holding the specified post is entitled to.

**9. Terminal gratuity payable to temporary employees.**—(1) A temporary employee who retires on superannuation or is discharged from service or is declared invalid for further service shall be eligible for gratuity at the rate of :—

- (a) one-half of a month's pay for each completed year of his service, if he had completed not less than five years continuous service at the time of retirement, discharge or invalidment ;
- (b) one month's pay for each completed year of his service subject to a maximum of fifteen months' pay or fifteen thousand rupees, whichever is less, if he had completed not less than ten years continuous service at the time of retirement, discharge or invalidment, subject to the condition that the service rendered by the employee concerned being held by the authority competent to appoint him to be satisfactory.

(2) In the event of death of a temporary employee while in service, his family shall be eligible for a death gratuity on the scale and subject to the conditions specified below :—

- (a) if the death takes place after completion of one year service but before completion of three years' service a gratuity equal to one month's pay ;



(b) if the death takes place after completion of three years' service but before completion of five years' service a gratuity equal to two months' pay;

(c) if the death takes place after completion of five years' but before completion of ten years' service a gratuity equal to three months' pay or the amount of terminal gratuity as calculated under sub-regulation (1) (a) whichever is more;

(d) if the death takes place after completion of ten years' service or more, gratuity equal to one month's pay for each completed year of service subject to a maximum of fifteen months' pay or fifteen thousand rupees, whichever is less,

subject to the condition that the service rendered by the employee concerned being held by the authority competent to appoint him to be satisfactory:

Provided that where the service rendered by the employee concerned is not held by the authority competent to appoint him to be satisfactory, such authority may, by order and for reasons to be mentioned therein, make such reduction in the amount of gratuity as it may consider proper:

Provided further that the amount of terminal gratuity payable under this regulation shall not be less than the amount which the employee would have got as a matching government contribution to the provident fund if he were a member of a Contributory Provident Fund Scheme from the date of his continuous temporary service, subject to the condition that the matching contribution shall not in any case exceed 8-1/3 per cent of his pay

(3) No gratuity shall be admissible under this regulation to an employee—

(a) who resigns his post or who is removed or dismissed from service as a disciplinary measure;

(b) who is re-employed after retirement.

(4) Where an employee is covered by rule 54 of the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972 an amount equal to two months' pay shall be recovered as a contribution out of the gratuity payable to the employee.

(5) Where gratuity under this regulation is paid to or in respect of an employee who is not covered by rule 54 of the Central Civil Services (Pension) Rules 1972, no other gratuity or pensionary benefits is payable.

(6) For the purposes of this regulation and regulation 10—

(a) gratuity shall be calculated on the basis of the last twelve months' pay;

(b) 'pay' shall mean pay as defined in the Fundamental Rules; and

(c) period of extraordinary leave, if any, availed of by the employee concerned shall be taken into account for computing the completed service on the same basis as it is taken into account, for the purposes of the calculation of pension and death-cum-retirement gratuity under rule 21 of the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972, as amended from time to time.

**10. Terminal gratuity payable to an employee in quasi-permanent service.**—(1) An employee in the quasi-permanent service shall, if his services are terminated otherwise than as a disciplinary measure or by resignation, be eligible for gratuity at the rate of—

(a) one-half of month's pay for each completed years of the service, if he had completed not less than five years' continuous quasi-permanent service at the time of termination;

(b) one month's pay for each completed year of his service, subject to a maximum of fifteen months' pay or fifteen thousand rupees whichever is less, if

he had completed not less than ten years continuous quasi-permanent service at the time of termination;

subject to the condition of service rendered by the employee concerned being held by the authority competent to appoint him to be satisfactory.

(2) In the event of the death of a quasi-permanent employee while in service his family shall be granted gratuity on the following scale:—

(i) if the death takes place after completion of three years but before completion of five years of total continuous service, gratuity equal to three months' pay;

(ii) if the death takes place after five years but before completion of ten years total continuous service, a gratuity equal to four months' pay or gratuity under sub-regulation (1) (a), above, whichever is more.

(iii) if the death takes place after completion of ten years of total continuous service or more, a gratuity equal to one month's pay for each completed year of continuous service subject to a maximum of fifteen months' pay or fifteen thousand rupees, whichever is less.

subject to the condition that the service rendered by the employee concerned being held by the authority competent to appoint him to be satisfactory.

Provided that where the service rendered by the employee concerned is not held by the authority competent to appoint him to be satisfactory, such authority may, by order, for reasons to be mentioned therein, make such reduction in the amount of gratuity as it may consider proper;

Provided further that the amount of terminal gratuity payable under this regulation shall be not less than the amount which the employee would have got as a matching contribution to the Provident Fund if he were a member of Contributory Provident Fund Scheme for the date of his continuous temporary service subject to the condition that the matching contribution shall not in any case exceed 8-1/3 per cent of his pay

(3) No gratuity shall be admissible under this regulation to an employee—

(a) who resigns his post or who is removed or dismissed from service as a disciplinary measure;

(b) who is re-employed after retirement.

(4) Where an employee is covered by rule 54 of the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972, an amount equal to two months' pay shall be recovered as a contribution out of the gratuity payable to the employee.

(5) Where gratuity under this regulation is paid to or in respect of an employee who is not covered by the rule 54 of the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972, no other gratuity or pensionary benefits is payable

(6) For the purposes of this regulation—

(a) quasi-permanent service shall include two thirds of purely temporary service, if the total period of continuous service on the date of retirement, discharge, death or invalidment is not less than five years;

(b) continuous service means the total service including spells of quasi-permanent and temporary service.

सा० का० वि० 100 (अ).—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और लागू होना:—(1) इन विनियमों का नाम तृतीकोरित पत्तन कर्मचारी (प्राचरण) विनियम, 1979 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

(ख) इन विनियमों द्वारा या उनके अधीन जैसा उपबन्धित है उसके सिवाय, ये तृतीकोरित पत्तन न्यास के कार्यकलाप के संबंध में नियोजित सभी व्यक्तियों को लागू होंगे।

परन्तु विनियम 3 के उप-विनियम (2), विनियम 4 के उप-विनियम (5) और (6), विनियम 9, विनियम 12, विनियम 13 के उप-विनियम (2), विनियम 14, विनियम 16 के उप-विनियम (1), (2) और (3), विनियम 17, विनियम 18 और विनियम 19 की कोई भी बात ऐसे कर्मचारी को लागू नहीं होगी जो 500 रु० प्रति मास तक वेतन ले रहा है और वर्ग 3 या वर्ग 4 पर धारण किए हुए है।

परन्तु यह और कि पूर्वगामी परलुप्त की कोई भी बात किसी ऐसे कर्मचारी को लागू नहीं होगी जिसका मुख्य रूप से संबंध प्रशासनिक, प्रबन्धकीय, पर्यवेक्षी, सुरक्षा या कल्याण संबंधी हस्तों से है।

2. परिभाषाएं:—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “बोर्ड” “अध्यक्ष” “उपाध्यक्ष” और “विभाग का प्रधान” के वे ही अर्थ हैं जो महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में क्रमशः उनके हैं;

(ख) “कर्मचारी” से बोर्ड का कर्मचारी अभिप्रेत है;

(ग) “सरकार” से केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है;

(घ) कर्मचारी के संबंध में, “कुटुम्ब का सदस्य” के अन्तर्गत निम्न-लिखित सम्मिलित हैं, अर्थात्:—

(i) कर्मचारी की, यथास्थिति, पत्नी या पति, चाहे वह उसके साथ रहती हो या नहीं, किन्तु इसके अन्तर्गत, यथास्थिति, ऐसी पत्नी या ऐसा पति नहीं है जो किसी सक्षम न्यायालय की डिक्री या आदेश द्वारा कर्मचारी से पृथक् कर दिया गया है;

(ii) कर्मचारी का पुत्र या पुत्री अथवा सौतेला पुत्र या सौतेली पुत्री, जो उम्र पर पूर्णतः आश्रित है, किन्तु इसके अन्तर्गत ऐसा बालक या सौतेला बालक नहीं है जो किसी प्रकार कर्मचारी पर आश्रित नहीं रह गया है या जिसे अभिरक्षा में रखने से कर्मचारी को किसी विधि द्वारा या उसके अधीन बंधित कर दिया गया है;

(iii) ऐसा कोई अन्य व्यक्ति, जो कर्मचारी की पत्नी या पति से, चाहे रक्त द्वारा या चाहे विवाह द्वारा सम्बन्धित है और कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित है;

(ङ) “विहित प्राधिकारी” से तृतीकोरित पत्तन कर्मचारी वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील (विनियम, 1979 में यथा विहित नियुक्त प्राधिकारी अभिप्रेत है।

3. साधारण:—(1) प्रत्येक कर्मचारी सर्वे पूर्ण विश्वसनीयता और निष्ठा से कर्तव्यरत रहेगा और ऐसा कुछ नहीं करेगा जो ऐसे कर्मचारी के रूप में उसके लिए अशोभनीय है।

(2) कोई कर्मचारी किसी ऐसी कम्पनी या फर्म में, जिसके साथ उसका ऐसे कर्मचारी की हैसियत से व्योहार है या किसी ऐसी अन्य फर्म में, जिसका बोर्ड से व्योहार है, अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य का नियोजन प्राप्त करने के लिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से अपने पद या प्रभाव का उपयोग नहीं करेगा।

परन्तु जहाँ ऐसे कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्य द्वारा ऐसे नियोजन की स्वीकृति के लिए बोर्ड की पूर्व अनुज्ञा की प्रतीक्षा नहीं की जा सकती है या उसे अन्यथा अप्रत्याशित समझा जाता है वहाँ कर्मचारी बोर्ड को सामले की सूचना देगा और बोर्ड की अनुज्ञा के अधीन रहने हुए, अन्तिम रूप में नियोजन स्वीकृत किया जा सकता है।

(3) प्रत्येक कर्मचारी किसी ऐसी कम्पनी या फर्म के साथ, जिसमें उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य नियोजित है, ऐसे मामले पर संयोजित करने से प्रतिवर्तित रहेगा जिसका संबंध उस कम्पनी या फर्म के साथ कोई संविदा करने या उसे कोई संरक्षण प्रदान करने से हो:

(4) कोई कर्मचारी बोर्ड द्वारा या उसकी ओर से आयोजित नीलामी में बोली नहीं लगाएगा।

(5) किसी कर्मचारी द्वारा धर्मप्रचार संबंधी कार्यों में भाग लेना या ऐसे कार्यों में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से अपने पद या प्रभाव का उपयोग करना, आपत्तिजनक होगा।

(6) प्रत्येक कर्मचारी से भाशा की जाती है कि वह अपने व्यक्तिगत जीवन में प्रवृत्त और शिष्ट आचरण करेगा और यह कि वह अपने दुराचरण से अपने नियोजकों को बदनाम नहीं करेगा। यदि बोर्ड के किसी कर्मचारी के बारे में यह रिपोर्ट की जाती है कि उसने ऐसा आचरण किया है जो ऐसे कर्मचारी के लिए शोभनीय नहीं है जैसे अपनी पत्नी और कुटुम्ब की उपेक्षा करना, तो उस बाबत उसके विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है।

(7) यदि कोई कर्मचारी, किसी न्यायालय द्वारा घोषित किया जाता है या गिरफ्तार किया जाता है तो वह अपनी बोधसिद्धि या गिरफ्तारी के तथ्यों की सूचना तुरंत अपने विभागीय पर्यवेक्षक को देगा। ऐसा करने में असफल रहने पर उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकती है।

4. राजनीतिक और निर्वाचन में भाग लेना—(1) कोई भी कर्मचारी किसी राजनीतिक दल या किसी ऐसे संगठन का जो राजनीति में भाग लेता है, सदस्य नहीं बनेगा या उससे अन्यथा सम्बन्ध नहीं रहेगा और न ही किसी राजनैतिक आन्दोलन या राजनैतिक क्रियाकलाप में भाग लेगा या चन्दा देकर या किसी अन्य रूप में उसकी सहायता करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने कुटुम्ब के प्रत्येक सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या क्रियाकलाप में भाग लेने या चन्दा देकर अथवा किसी अन्य रूप में उसकी सहायता करने से रोके, जो विधि द्वारा स्थापित सरकार की ध्वंसक है या प्रत्यक्षतः या परोक्ष रूप में ध्वंसक हो सकता है और जहाँ कोई कर्मचारी अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या क्रियाकलाप में भाग लेने या चन्दा देकर अथवा किसी अन्य रूप में उसकी सहायता करने से रोकने में असमर्थ है वहाँ वह अपने ठीक विरुद्ध अधिकारी को उसकी सूचना देगा जो तत्काल उसे उस प्राधिकारी को अपेक्षित कर देगा जो उस कर्मचारी को सेवा से हटाने या पदच्युत करने के लिए सक्षम है।

स्पष्टीकरण:—इस उपविनियम में “सरकार” के अन्तर्गत राज्य सरकार भी है।

(3) यदि यह प्रश्न उत्पन्न होता है कि कोई आन्दोलन या क्रियाकलाप इस विनियम की परिधि के भीतर आता है या नहीं तो उस पर बोर्ड का विनिश्चय अंतिम होगा।

(4) कोई कर्मचारी किसी विधानमण्डल या स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचन में न तो भाग लेगा, और न उसके संबंध में संघाषना या अन्यथा हस्तक्षेप या अपने प्रभाव का उपयोग करेगा :

परन्तु,—

(i) ऐसा कर्मचारी जो किसी ऐसे निर्वाचन में मत देने के लिए अहित है, मतदान के अपने अधिकार का प्रयोग कर सकता है, किन्तु यदि वह ऐसा करता है तो वह उस रीति का जिसमें यह मतदान करना चाहता है या जिसमें उसने मतदान किया है, कोई संकेत नहीं देगा ;

(ii) किसी कर्मचारी के बारे में, केवल इस कारण से कि उसने तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन उस पर अधिरोपित कर्तव्य का सम्यक् पालन करने हुए किसी निर्वाचन का संचालन करने में सहायता की है, यह नहीं समझा जाएगा कि उसने इस विनियम के उपबन्धों का उल्लंघन किया है ।

स्पष्टीकरण : किसी कर्मचारी द्वारा अपने शरीर, यान या निवास स्थान पर कोई निर्वाचन-चिह्न प्रदर्शित करना या किसी अभ्यर्थी का निर्वाचन के लिए प्रस्ताव या समर्थन करना, इस उप-विनियम के अर्थ के अन्तर्गत निर्वाचन के संबंध में अपने प्रभाव का उपयोग करने की कोटि में आएगा ।

(5) कोई भी कर्मचारी,—

(i) किसी ऐसे प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा जो भारत की संप्रभुता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, विदेशों से मैत्री संबंध, लोक व्यवस्था, शिष्टता और नैतिकता के हितों के प्रतिकूल हो या जिससे ग्यायालय की भवमानता या मानहानि होती हो अथवा अपराध का उद्दीपन होता हो, या

(ii) अपनी या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा से सम्बन्ध किसी मामले के संबंध में कोई हड़ताल नहीं करेगा या किसी भी रूप में हड़ताल का बुद्धरण नहीं करेगा ।

(6) कोई भी कर्मचारी, किसी ऐसे संगम में सम्मिलित नहीं होगा या उसका सदस्य नहीं रहेगा, जिसके उद्देश्य और क्रियाकलाप, भारत की संप्रभुता और अखण्डता या लोक व्यवस्था या नैतिकता के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले हों ।

5. प्रेस या रेडियो से संबंध—

(1) कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्ण स्वीकृति के बिना, किसी समाचारपत्र या अन्य कालिक प्रकाशन का पूर्णतः या भागतः स्वामी नहीं होगा या उसके सम्पादन या प्रबन्ध का संचालन नहीं करेगा अथवा उसमें भाग नहीं लेगा ।

(2) कोई भी कर्मचारी बोर्ड या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य प्राधिकारी की पूर्ण स्वीकृति के बिना या अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्ण निर्वहन में के सिवाय, स्वयं या किसी प्रकाशक के माध्यम से गुमनाम से या अपने नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से कोई पुस्तक प्रकाशित नहीं करेगा या किसी पुस्तक या लेखमाला में कोई लेख नहीं देगा या किसी रेडियो प्रसारण में भाग नहीं लेगा अथवा किसी समाचार पत्र या पत्रिका को कोई पत्र नहीं लिखेगा :

परन्तु यदि ऐसा प्रकाशन, प्रसारण या लेख पूर्णतः साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति का है तो ऐसी पूर्ण स्वीकृति की अपेक्षा नहीं होगी ।

6. बोर्ड/सरकार की आलोचना—कोई भी कर्मचारी, किसी रेडियो प्रसारण में या गुमनाम या अपने नाम से अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी लेख में या रेडियो को री-वाई किसी संसूचना में या किसी अन्य मासिक प्रकाशन में नध्य संबंधी कोई ऐसा कथन या राय नहीं देगा जिससे—

(i) केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, बोर्ड या किसी अन्य महापक्षन न्यास की किसी आज्ञा या हाल की नीति या कार्रवाई की प्रति-कूल आलोचना होती हो ;

परन्तु विनियम 1 के उप-विनियम (2) के परन्तुक में विनिर्दिष्ट किसी कर्मचारी की वशा में, इस विनियम की कोई भी बात उसके हित-यन में ऐसे कर्मचारियों की सेवा की शर्तों की सुरक्षा या उसमें कुछ सुधार सुनिश्चित करने के प्रयोजनों के लिए सद्भावपूर्वक व्यक्त किए गए विचारों को लागू नहीं होगी ; या

(2) बोर्ड, केन्द्रीय सरकार, किसी राज्य सरकार या किसी अन्य महापक्षन न्यास के पारस्परिक संबंधों में कोई उत्पन्न पैदा हो ; या

(3) केन्द्रीय सरकार और किसी विदेशी राज्य के पारस्परिक संबंधों में कोई उत्पन्न पैदा हो :

परन्तु इस विनियम की कोई भी बात किसी कर्मचारी द्वारा अपनी शासकीय हैनियत में और उसे समनुविष्ट कर्तव्यों के सम्यक् पालन में किए गए किसी कथन या व्यक्त किए गए दृष्टिकोण को लागू नहीं होगी ।

7. समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य—(1) उप-विनियम (3) में जैसा उपबन्धित है उसके सिवाय, कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्ण स्वीकृति के सिवाय, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा ।

(2) यदि उप-विनियम (1) के अधीन कोई संजुरी प्रधान की गई है तो साक्ष्य देने वाला कोई भी कर्मचारी, बोर्ड या किसी महापक्षन न्यास या केन्द्रीय सरकार अथवा किसी राज्य सरकार की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा ।

(3) इस विनियम की कोई भी बात निम्नलिखित को लागू नहीं होगी, अर्थात् :—

(क) केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा, संसद द्वारा या किसी राज्य विधान मण्डल द्वारा या बोर्ड द्वारा अथवा किसी अन्य महापक्षन न्यास द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष किसी जांच में दिए गए साक्ष्य को ; या

(ख) किसी न्यायिक जांच में दिए गए साक्ष्य को ; या

(ग) सरकार के अधीनस्थ किसी प्राधिकारी या बोर्ड द्वारा या किसी अन्य महापक्षन न्यास द्वारा या अध्यक्ष द्वारा अथवा उपाध्यक्ष या विभाग के प्रधान द्वारा आबिष्ट किसी विभागीय जांच में दिए गए साक्ष्य को ।

8. जानकारी की अप्राधिकृत संसूचना—कोई भी कर्मचारी, बोर्ड के किसी आधारेण या विशेष आदेश के अनुसार या उसे सीपे गए कर्तव्यों के सद्भावपूर्ण निर्वहन में के सिवाय, कोई शासकीय वस्तावेज या उसका कोई भाग या जानकारी किसी व्यक्ति को जिसे ऐसा वस्तावेज या जानकारी संसूचित करने के लिए वह प्राधिकृत नहीं है, प्रत्यक्षतः या परोक्षतः संसूचित नहीं करेगा ।

स्पष्टीकरण—यदि कोई कर्मचारी, अपने अभ्यावेदन, अपील आदि में बोर्ड या किसी अन्य महापक्षन न्यास या सरकार के परिपत्रों और अनुदेशों से, जिनके अंतर्गत गोपनीय परिपत्र और अनुदेश भी हैं, अथवा ऐसी फाइलों से जिन्हें देखने का उसे हक नहीं है, या जिनके बारे में साधारणतया यह भासा की जाती है कि वे उसने देखी नहीं हैं या अपने पास नहीं रखी हैं, टिप्पण और अन्य जानकारी उद्धृत करता है या नकल करता है तो उसकी यह कार्रवाई जानकारी की अप्राधिकृत संसूचना देने की कोटि में आएगी और उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने इस विनियम का अल्लंघन किया है ।

9. उन्ने—कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष की पूर्ण स्वीकृति के बिना किसी भी प्रकार के उद्देश्य से किसी निधि या संग्रहण के लिए

कोई चन्दा न तो मांगेगा और न स्वीकार करेगा और न ही कोई निधि या अन्य संग्रहण जुटाने में किसी भी प्रकार का सहयोग देगा।

स्पष्टीकरण—(1) मात्र किसी मूर्त या परोक्षकारी निधि में चन्दा देना, इस विनियम का उल्लंघन नहीं माना जाएगा।

(2) झण्डा विम्व का चन्दा एकत्र करने के लिए किसी कर्मचारी का स्वीकृत सहयोग, इस विनियम के अधीन किसी विनिर्दिष्ट स्वीकृति के बिना भी अनुज्ञेय है।

(3) किसी कर्मचारी द्वारा कर्मचारियों के सेवा-संघ के सदस्य के रूप में, ऐसे संघ के अन्य सदस्यों से चन्दा संग्रहण करना,—

(1) उस दशा में आपत्तिजनक नहीं होगा और उसके लिए पूर्व स्वीकृति अपेक्षित नहीं होगी जब कि—

(क) भ्रामों का उपयोग संघ के कल्याण के लिए किए जाने का प्रस्ताव है,

(ख) कोई ऐसा विषय विवादग्रस्त है जो संघ के सदस्यों के सामान्य हित को प्रभावित करने वाला है और संघ के नियमों के अधीन ऐसे विषयों पर, उसकी निधि से व्यय करना अनुज्ञेय है।

(4) बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना संघ की निधि के लिए जनता से चन्दा एकत्र करने के लिए प्रयास करना आपत्तिजनक है।

10. दान—(1) इन नियमों में जैसा अन्यथा उपबन्धित है उसके विवाय, कोई भी कर्मचारी कोई भी उपहार नहीं स्वीकार करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को या अपनी ओर से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को कोई दान स्वीकार करने की अनुमति देगा।

स्पष्टीकरण—“दान” पद के अन्तर्गत निःशुल्क परिवहन आवास या अन्य सेवा या अन्य आर्थिक प्रश्रम भी है, जो किसी निकट संबंधी या व्यक्तिगत मित्र से, जिसका कर्मचारी से कोई शासकीय संबंध नहीं है, भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा उपलब्ध कराया जाता है।

टिप्पण (1) अनौपचारिक भोजन, लिफ्ट सेवा या अन्य सामाजिक आतिथ्य उपहार नहीं समझा जाएगा।

टिप्पण (2) कोई कर्मचारी किसी ऐसे व्यक्ति से जिसका उससे शासकीय संबंध है या वाणिज्यिक फर्मों, संगठनों आदि से प्रभु आतिथ्य या बहुधा आतिथ्य ग्रहण करने से विरत रहेगा।

(2) विवाहों, वार्षिक समारोहों, अन्त्येष्टि या धार्मिक कृत्यों जैसे अवसरों पर, जब कि दान देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक रूढ़ियों के अनुरूप है, कर्मचारी अपने निकट संबंधी से दान स्वीकार कर सकता है किन्तु यदि ऐसे किसी दान का मूल्य,

(1) वर्ग I या वर्ग II पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में, 500 रु० से ;

(2) वर्ग III पद धारण करने वाले किसी कर्मचारी की दशा में, 250 रु० से ; और

(3) वर्ग IV पद धारण करने वाले किसी कर्मचारी की दशा में, 100 रु० से

अधिक है तो उसकी सूचना उसे बोर्ड को देनी होगी।

(3) ऐसे अवसरों पर जो उप-विनियम (2) में विनिर्दिष्ट हैं, कोई कर्मचारी अपने व्यक्तिगत मित्रों से जिनके साथ उसका शासकीय संबंध नहीं है, दान स्वीकार कर सकता है किन्तु यदि ऐसे किसी दान का मूल्य,—

(1) वर्ग I या वर्ग II पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में, 200 रु० से ;

(2) वर्ग III पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में, 100 रु० से ;

(3) वर्ग IV पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में 50 रु० से ;

अधिक है तो उसकी सूचना उसे बोर्ड को देनी होगी।

(4) किसी अन्य मामले में कोई कर्मचारी बोर्ड की स्वीकृति के बिना कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा यदि उसका मूल्य,—

(1) वर्ग I या वर्ग II पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में, 75 रु० से ;

(2) वर्ग III या वर्ग IV पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में 25 रु० से ; अधिक है।

11. दहेज—कोई भी कर्मचारी,—

(I) न तो दहेज देगा, न लेगा और न उसके विण या लिए जाने का कुप्रेरण ही करेगा ; या

(II) यथास्थिति, वधु या वर के माता पिता अथवा संरक्षक से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से दहेज की मांग नहीं करेगा।

12. कर्मचारियों के सम्मान में सार्वजनिक प्रदर्शन—कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना न तो कोई सम्मानार्थ या विदाई भाषण स्वीकार नहीं करेगा और न कोई प्रशंसापत्र स्वीकार करेगा और न अपने सम्मान में अथवा किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में आयोजित किसी अधिवेशन या सत्कार में उपस्थित होगा ;

परन्तु इस नियम की कोई बात निम्नलिखित को लागू नहीं होगी, अर्थात् :—

(i) किसी कर्मचारी या अन्य कर्मचारी की सेवा निवृत्ति या स्थानान्तरण के अवसर पर उसके सम्मान में या किसी ऐसे व्यक्ति के सम्मान में जिसने हाल ही में बोर्ड के अधीन सेवा छोड़ी है, सारतः व्यक्तिगत और अनौपचारिक विदाई-सत्कार को, या

(ii) लोक निकायों या संस्थाओं द्वारा दिए गए साधारण और किफायती सत्कार स्वीकार करने को ;

स्पष्टीकरण—भवनों आदि के उद्घाटन, नए भवनों के शिलान्यास के लिए आमन्त्रण स्वीकार करना अथवा सार्वजनिक स्थानों, संस्थाओं का अपने नाम में नामकरण की अनुज्ञा देना, इस विनियम के उपबन्धों को आकृष्ट करते हैं ;

13. प्राद्वैत व्यवसाय या नियोजन : (1) कोई भी कर्मचारी बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना प्रत्यक्षतः या परोक्षतः किसी व्यापार या कारबार में नहीं लगेगा या कोई नियोजन ग्रहण नहीं करेगा ;

परन्तु कोई कर्मचारी, ऐसी स्वीकृति के बिना, सामाजिक अथवा पूर्ण प्रकृति का प्रौद्योगिक कार्य या साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति का प्राकृतिक कार्य इस शर्त के अधीन रहते हुए, स्वीकार कर सकेगा कि उससे उसके पक्षीय कर्तव्यों में कोई बाधा नहीं पड़ेगी ; किन्तु यदि बोर्ड निवेश देता है तो वह, उस कार्य को स्वीकार नहीं करेगा या बन्द कर देगा।

स्पष्टीकरण : (क) किसी कर्मचारी द्वारा उसकी पत्नी या कुटुम्ब के किसी अन्य सदस्य के स्वामित्वाधीन या प्रबन्धाधीन बीमा अधिकरण, कमीशन अधिकरण आदि के कारबार के लिए संचायता को इस उप-विनियम का भंग समझा जाएगा।

(ख) यदि किसी कर्मचारी के कुटुम्ब का कोई सदस्य किसी व्यापार या कारबार में लगा हुआ है या किसी बीमा अधिकरण या कमीशन



अधिकरण का स्वामी या प्रबन्धक है, तो वह इस तथ्य की सूचना बोर्ड को देगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना, और अपने पदीय कर्तव्यों के निर्वहन से भिन्न रूप में, किसी बैंक या अन्य कम्पनी के, जिसका कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या किसी सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रीकरण, प्राप्ति या प्रबन्ध में वाणिज्यिक प्रयोजनों में भाग नहीं लेगा:

परन्तु कोई भी कर्मचारी निम्नलिखित के रजिस्ट्रीकरण, प्राप्ति या प्रबन्ध में भाग ले सकता है, अर्थात्:

- (i) किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या पूर्ण सोसाइटी या कम्पनी, क्लब या समान संगठन के, जिसका लक्ष्य और उद्देश्य क्रीड़ा, सांस्कृतिक और आमोद-प्रमोद सम्बन्धी क्रियाकलाप के उत्थान से सम्बन्धित है और जो सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) या कम्पनी अधिनियम, 1956 के अधीन या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत है; या
- (ii) किसी सहकारी सोसाइटी के, जो भारत: कर्मचारियों के फायदे के लिए है और सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 1912 (1912 का 2) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत है।

(3) कोई भी कर्मचारी, किसी लोक निकाय या किसी प्राइवेट व्यक्ति के लिए किए गए किसी कार्य के लिए बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना, कोई फीम स्वीकार नहीं करेगा।

14. विनिधान, उधार देना और उधार लेना: (1) कोई भी कर्मचारी, किसी स्टॉक, शेयर या अन्य विनिधानों का मट्टा नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण: शेयरों, प्रतिभूतियों या अन्य विनिधानों का बहुधा क्रय या विक्रय या दोनों करना इस उपनियम के अर्थ में मट्टा समझा जाएगा।

(2) कोई कर्मचारी ऐसा कोई विनिधान न तो करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को अथवा अपनी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को करने देगा, जिससे उसके पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में उसे कोई उल्लंघन हो या उस पर कोई असर पड़े।

(3) यदि यह प्रश्न उठता है कि कोई प्रतिभूति या विनिधान विनियम (1) या विनियम (2) में विनिर्दिष्ट प्रकृति का है या नहीं तो उस पर बोर्ड का विनिश्चय प्रतिलिपि होगा।

(4) कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना, किसी ऐसे व्यक्ति को, जिसकी कोई भूमि या मूल्यवान सम्पत्ति उसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर स्थित है या किसी व्यक्ति को अज्ञात पर धन उधार नहीं देगा:

परन्तु कोई कर्मचारी किसी निजी नौकर को अग्रिम वेतन दे सकता है या अपने व्यक्तिगत मित्र या नानेदार को, अज्ञात बिना, छोटी रकम उधार दे सकता है भले ही ऐसे व्यक्ति की भूमि उसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर स्थित हो।

(5) कोई कर्मचारी, किसी अतिप्राप्त बैंक या फर्म के साथ कारबार के मामूली अनुक्रम में प्रधान या अधिकृत के रूप में अपने प्राधिकार की स्थानीय सीमाओं के भीतर किसी व्यक्ति या ऐसे व्यक्ति के प्रति, जिसके साथ उसका व्यवहार हो सकता है, आर्थिक बाध्यताओं के अधीन न तो धन उधार देगा और लेगा और न ही जमा करेगा न और न ही बोर्ड की पूर्व स्वीकृति के बिना अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को ऐसा कोई व्यवहार करने की अनुमति देगा।

परन्तु कोई कर्मचारी अपने व्यक्तिगत मित्र या नानेदार से कोई छोटी रकम, बिना अज्ञात, पूर्णतः अस्थायी रूप में उधार ले सकता है अथवा वास्तविक व्यापारी के साथ उधार खाता चला सकता है।

(6) यदि किसी कर्मचारी की नियुक्ति या स्थानान्तरण किसी ऐसे पद पर हो जाता है जिससे उपविनियम (4) या उपविनियम (5) कोई उपबन्ध भंग हो सकता है तो वह तुरन्त ऐसी परिस्थिति की सूचना बोर्ड को देगा और तत्पश्चात् वह ऐसे आवेदनों के अनुसार कार्य करेगा जो विहित प्राधिकारी दे।

15. विवाला और अध्यस्त: श्रृणी होना: (1) कर्मचारी अपने निजी कार्यकलाप को इस प्रकार व्यवस्थित करेगा कि वह अध्यस्ततः श्रृणी या विवालिया न हो। यदि किसी कर्मचारी के विरुद्ध, उससे शोध्य श्रृणी की वसूली या उसे विवालिया न्यायनिर्णीत किए जाने के लिए कोई विधिक कार्यवाही संस्थित की जाती है, तो वह ऐसी कार्यवाही के पूर्ण तथ्यों की रिपोर्ट तत्काल बोर्ड को करेगा।

(2) यदि किसी कर्मचारी के विरुद्ध कुर्को का कोई आदेश प्रवर्त किया जाता है तो अध्यक्ष या उपाध्यक्ष,—

(i) यह अवधारित करेगा कि क्या कर्मचारी की ऐसी आर्थिक स्थिति ह्रास है कि उस पर विश्वास कम हो जाए और यदि ऐसा है, तो

(ii) उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाही करने के प्रश्न पर विचार करेगा।

16. स्थावर, जंगम और मूल्यवान सम्पत्ति: (1) कोई भी कर्मचारी, विहित प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना, अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में किसी भी स्थावर सम्पत्ति को पट्टा, बंधक क्रय, विक्रय, दान या अन्यथा द्वारा न तो अर्जित करेगा न उसका व्यवहार करेगा:

परन्तु यदि कोई संव्यवहार किसी नियमित या अतिप्राप्त संव्यवहारी के माध्यम से भिन्न रूप में किया जाता है या ऐसे व्यक्तियों से किया जाता है जिनका कर्मचारी से शासकीय व्यवहार है तो उसके लिए विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति अपेक्षित होगी।

(2) यदि कोई कर्मचारी किसी ऐसी जंगम सम्पत्ति के सम्बन्ध में जिसका मूल्य 2,000 रु० से अधिक है, क्रय, विक्रय के रूप में या अन्यथा कोई संव्यवहार करता है तो उसे ऐसे संव्यवहार की सूचना तुरन्त बोर्ड को देनी होगी:

परन्तु कोई भी कर्मचारी ऐसा संव्यवहार, किसी नियमित या अतिप्राप्त संव्यवहारी या अधिकृत से या उसके माध्यम से ही करेगा अन्यथा नहीं, या विहित प्राधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बिना नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण: इस उपविनियम के प्रयोजनों के लिए, "जंगम सम्पत्ति" पद के अन्तर्गत अन्य सम्पत्ति के साथ-साथ निम्नलिखित सम्पत्ति भी है, अर्थात्:—

- (क) जवाहरात, ऐसी बीमा पालिसी, जिनका वार्षिक प्रीमियम 2,000 रु० से या सरकार से प्राप्त वार्षिक उपलब्धियों के छठे भाग से, इनमें से जो भी कम है, अधिक है, शेयर, प्रतिभूतियाँ और डिविडेंड,
- (ख) ऐसे कर्मचारी द्वारा दिए गए उधार, चाहे वे प्रतिभूति हैं या नहीं,
- (ग) मोटर कार, मोटर साइकिल या सवारी के अन्य साधन; और
- (घ) रेफ्रिजरेटर, रेडियो और रेडियोग्राम।

(3) प्रत्येक कर्मचारी बोर्ड की सेवा में प्रविष्ट होने पर, अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में या किसी अन्य

व्यक्ति के नाम में पट्टे या बन्धक पर प्राप्त की गई या स्वामित्वाधीन की गई, अर्जित की गई अथवा विरामत में प्राप्त की गई सभी स्थावर सम्पत्ति की उपाबन्ध 'घ' में दिए गए रूप में एक विवरणी प्रस्तुत करेगा :

परन्तु समूह 'क' और समूह 'ख' का प्रत्येक कर्मचारी प्रत्येक वर्ष जनवरी मास के दौरान उपाबन्ध 'घ' में विहित प्ररूप में एक वार्षिक विवरणी प्रस्तुत करेगा ।

(4) बोर्ड या विहित प्राधिकारी किसी भी समय साधारण या विशेष आदेश द्वारा, कर्मचारी से अपेक्षा कर सकेगा कि वह आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर अपने द्वारा या अपनी ओर से या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित ऐसी जंगम या स्थावर सम्पत्ति का जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए, पूर्ण विवरण दे । यदि बोर्ड या विहित प्राधिकारी द्वारा ऐसी अपेक्षा की जाए तो विवरणी में उन साधनों का जिनके द्वारा या उस स्रोत का जिससे ऐसी सम्पत्ति अर्जित की गई है, ब्यौरा भी दिया जाएगा ।

स्पष्टीकरण: (क) मकान विनिर्मित करना भी स्थावर सम्पत्ति का अर्जन है और उसे भी इस विनियम के उपबन्ध लागू होंगे । मकान के विनिर्माण के लिए अपेक्षित जंगम सम्पत्ति के अर्थ को भी यह विनियम लागू होगा ।

(ख) अधिभक्त हिन्दू कुटुम्ब के सदस्यों के रूप में किए जाने वाले संव्यवहार के लिए विहित प्राधिकारी की पूर्ण स्वीकृति अपेक्षित नहीं होगी । ऐसे मामलों में स्थावर सम्पत्ति के संव्यवहारों को वार्षिक सम्पत्ति विवरणी में सम्मिलित किया जाना चाहिए और जंगम सम्पत्ति के संव्यवहारों की सूचना विहित प्राधिकारी को, जैसे ही संव्यवहार पूर्ण हो अथवा जैसे ही कर्मचारी को उगकी जानकारी मिले, तुरन्त दी जानी चाहिए । यदि कर्मचारी ऐसी सम्पत्ति में अपने अंग का अनुमान लगाने में असमर्थ है तो वह ऐसी पूर्ण सम्पत्ति का विवरण और उन सदस्यों के नाम जो उसमें हिस्सेदार हैं, दे सकता है ।

(5) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, कोई भी कर्मचारी विहित प्राधिकारी की पूर्ण स्वीकृति के बिना—

- (क) भारत से बाहर स्थित कोई स्थावर सम्पत्ति अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में अथवा, बन्धक, पट्टा, दान द्वारा या अन्यथा अर्जित नहीं करेगा;
- (ख) भारत से बाहर स्थित किसी ऐसी स्थावर सम्पत्ति का, जो अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में अर्जित की गई हो, विक्रय, बन्धक या दान द्वारा अथवा अन्यथा या पट्टा अनुवत करके व्ययन नहीं करेगा;
- (ग) उपरोक्त जैसी किसी स्थावर सम्पत्ति के, अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में, अर्जन या व्ययन के लिए किसी विदेशी से, विदेशी सरकार से, विदेशी संगठन या प्रतिष्ठान से संव्यवहार नहीं करेगा ।

17. कर्मचारियों के कार्यों और शील का प्रति समर्थन: कोई भी कर्मचारी बोर्ड की पूर्ण स्वीकृति के बिना, किसी ऐसे शासकीय कार्य के प्रति समर्थन के लिए, जो प्रतिबल आलोचना या किसी मान हानिकारक प्रकृति के आक्षेप की विषयवस्तु रहा हो, किसी न्यायालय या प्रेम का आश्रय नहीं लेगा ।

स्पष्टीकरण: इस विनियम की कोई बात सेवा में के किसी सदस्य को स्वयं अपने शील या अपने द्वारा व्यक्तिगत हैमियत में किए गए किसी कार्य का प्रतिसमर्थन करने से प्रतिषिद्ध करने वाली नहीं समझी जाएगी और जहां उसके निजी शील के या उसके द्वारा किए गए किसी निजी कार्य के

प्रति समर्थन के लिए कोई कार्यवाही की जाती है वहां कर्मचारी ऐसी कार्यवाही के सम्बन्ध में बोर्ड को एक रिपोर्ट देगा ।

18. शासकीय व्यक्तियों द्वारा संयाचना या अन्य बाहरी प्रभाव: कोई भी कर्मचारी बोर्ड के अधीन अपने सेवा से सम्बद्ध मामलों की बाबत अपना हित साधने के लिए अपने किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य प्रभाव नहीं डलवाएगा ।

19. बहु विवाह: वह व्यक्ति—

- (क) जिसने ऐसे व्यक्ति से, जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है, या
- (ख) जिसने अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया हो;

उक्त पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा :

परन्तु यदि बोर्ड का समाधान हो जाए कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अथवा आधार मौजूब हैं तो वह किसी व्यक्ति को इस विनियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगा ।

(3) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, जो इन विनियमों के प्रारम्भ के पश्चात् बोर्ड की सेवा में प्रवेश करता है, ऐसे प्रवेश करने में पूर्व उपाबन्ध 'ग' में एक घोषणा करेगा ।

(4) यदि किसी कर्मचारी ने भारतीय राष्ट्रिकता से भिन्न राष्ट्रिकता वाले किसी व्यक्ति से विवाह किया है या ऐसा विवाह करता है तो वह ऐसे तथ्य की सूचना अखिलम्ब बोर्ड को देगा ।

20. मद्यपान: कर्मचारी,—

- (क) उम क्षेत्र में, जिसमें वह उस समय है, मादक पेयों या औषधियों में सम्मन्धित तत्काल प्रवृत्ति का पूर्णरूप से पालन करेगा;
- (ख) अपने कर्तव्य के पालन के दौरान किसी मादक पेय या औषधि के नशे में नहीं होगा और इस बात का सम्यक् ध्यान रखेगा कि ऐसे मादक पेयों या औषधियों का उसके कर्तव्यों के पालन में किसी प्रकार का प्रभाव न पड़े;
- (ग) किसी सार्वजनिक स्थान में मादक पेय या औषधि का उपभोग नहीं करेगा ;
- (घ) मद्य प्रवस्था में किसी सार्वजनिक स्थान में उपस्थित नहीं होगा;
- (ङ) मादक पेयों और औषधियों का अत्यधिक प्रयोग नहीं करेगा ।

21. निर्बचन: यदि इन विनियमों के निर्बचन के सम्बन्ध में कोई प्रश्न उत्पन्न होता है तो वह केन्द्रीय सरकार को निर्दिष्ट किया जाएगा जिसका उस पर विनिश्चय अन्तिम होगा ।

22. शक्तियों का प्रत्यायोजन: बोर्ड साधारण या विशेष आदेश द्वारा, निदेश दे सकेगा कि इन विनियमों के अधीन उसके द्वारा या किसी विहित प्राधिकारी द्वारा प्रयोग की जाने वाली कोई शक्ति (विनियम 21 और इस विनियम के अधीन शक्तियों को छोड़कर), ऐसी शर्तों के, यदि कोई हों, अधीन रहने हुए जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाएं, किसी ऐसे अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा भी, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए प्रयोग की जा सकेगी ।

## प्रारूप I

[मकान के निर्माण या उसमें अभिवृद्धि के लिए (धनुषा प्राप्त करने के लिए) विहित प्राधिकारी को दी जाने वाली सूचना। आवेदन का प्रारूप]  
आपको सूचित किया जाता है कि मैं एक मकान निर्मित करना चाहता हूँ। आपसे निवेदन है कि मुझे मकान बनाने की अनुज्ञा प्रदान की जाए।  
भूमि और मकान की अनुमानित लागत नीचे दी गई है :—

भूमि :

- (1) अवस्थान (सर्वेक्षण संख्याएं, ग्राम, जिला, राज्य)
- (2) क्षेत्र
- (3) लागत

मकान :

- (1) ईंटें (बर/मात्रा/लागत)
- (2) सीमेंट (बर/मात्रा/लागत)
- (3) लोहा और इस्पात (बर/मात्रा/लागत)
- (4) काष्ठ (बर/मात्रा/लागत)
- (5) स्वच्छता (मेनिटरी) फिटिंग (लागत)
- (6) विद्युत फिटिंग (लागत)
- (7) कोई अन्य विशेष फिटिंग (लागत)
- (8) मजदूरी
- (9) अन्य प्रभार, यदि कोई है  
भूमि और मकान की कुल लागत

भवदीय,

## प्रारूप II

(मकान के निर्माण/अभिवृद्धि के पूर्ण हो जाने के पश्चात् विहित प्राधिकारी को दी जाने वाली सूचना का प्रारूप)

यहोवय,

मैंने, अपने तारीख ..... के पत्र सं० ..... द्वारा यह सूचना दी थी कि मैं एक मकान निर्मित करना चाहता हूँ और ऐसा मकान निर्मित करने के लिए अनुज्ञा मुझे आवेदन सं० ..... तारीख ..... द्वारा अनुवत की गई थी। अब मकान पूरा हो गया है और मैं ..... द्वारा सम्पन्नतः प्रमाणित मूल्यांकन रिपोर्ट संलग्न कर रहा हूँ।

(निम्नलिखित इंजीनियरों की एक फर्म या दयातिप्राप्त निम्नलिखित इंजीनियर)

भवदीय,

(हस्ताक्षर)

तारीख :

## मूल्यांकन रिपोर्ट

मैं/हम यह प्रमाणित करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने, श्री/श्रीमती ..... द्वारा निर्मित मकान ..... का मूल्यांकन कर लिया है और मैं/हम नीचे यह मूल्य दे रहा हूँ/दे रहे हैं जिस पर हमने निम्नलिखित शीर्षों के अधीन, मकान की लागत का अनुमान लगाया है :—

शीर्ष	लागत	
	रु०	पै०
1. ईंटें		
2. सीमेंट		
3. लोहा और इस्पात		
4. काष्ठ		
5. स्वच्छता फिटिंग		
6. विद्युत फिटिंग		
7. अन्य सभी विशेष फिटिंग		
8. मजदूरी		
9. अन्य सभी प्रभार		
मकान की कुल लागत		

मूल्यांकन प्राधिकारी के हस्ताक्षर

† (यहां मकान का विवरण दें)

†† (यहां कर्मचारी का नाम आविष्ट करें)

## उपाबन्ध 'क'

(यहां कार्यवाहियों का विवरण दें)

उक्त कार्यवाही में मेरी प्रतिरक्षा करने के लिए बोर्ड बन्धपत्र है, अतः मैं बोर्ड को ऐसी सहायता देने के लिए तैयार हूँ जो मेरी प्रतिरक्षा के लिए अपेक्षित होगी और मैं इस बात के लिए भी तैयार हूँ कि यदि कार्यवाही में विनिश्चय मेरे विरुद्ध होता है तो मैं किसी भी प्रकार बोर्ड को उसके लिए जिम्मेदार नहीं ठहराऊंगा।

कर्मचारी के हस्ताक्षर

## उपाबन्ध 'ख'

मैं ..... (यहां कर्मचारी का नाम और अन्य विनिर्दिष्टियाँ दें जिनके अन्तर्गत उसका पद भी है) इस बन्धपत्र द्वारा यह अभिरक्षीकार करता हूँ कि मैं बोर्ड के प्रति ..... रु० (यहाँ अग्रिम दी गई रकम की वो गनी रकम भर्ने) की रकम के लिए आशुद्ध हूँ।

उपरोक्त बन्धपत्र उस दशा में शून्य हो जाएगा जब कि उक्त आशुद्ध (कर्मचारी), उसका वैयक्तिक प्रतिनिधि या उसके लिए अथवा उस की ओर से कार्य करने वाला कोई व्यक्ति, गंग की जाने पर, उक्त बोर्ड को या ऐसी रकम प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत उसके प्रतिनिधियों या उसके समनुदेशिनी या उसके अर्त्तों को उक्त ..... रु० की रकम संदल कर देता है, किन्तु यदि माग की जाने पर, उक्त आशुद्ध (कर्मचारी) या उसका वैयक्तिक प्रतिनिधि या उसके लिए अथवा उसकी ओर से कार्य करने वाला कोई व्यक्ति उक्त रकम संदल करने में असफल रहता है तो उपरोक्त बन्धपत्र पूर्णतः प्रवृत्त और पभावी रहेगा।

कर्मचारी के हस्ताक्षर

तारीख :

साक्षी :

1. ....
2. ....
3. ....

## उपाबन्ध 'ग'

मैं श्री/श्रीमती/कुमारी ..... घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि—

- †(i) मैं अविवाहित/विधुर/विधवा हूँ।
- †(ii) मैं विवाहित हूँ और मेरी केवल एक पत्नी है जो जीवित है।
- †(iii) मैं विवाहित हूँ और मेरी एक से अधिक पत्नियाँ हैं जो जीवित हैं।  
छूट की अनुज्ञा के लिए आवेदन संलग्न है।
- †(iv) मैं विवाहित हूँ और अपने पति या पत्नी के जीवनकाल में ही मैंने अन्य विवाह किया है।  
छूट की अनुज्ञा के लिए आवेदन संलग्न है।
- (v) मैं विवाहित हूँ और मेरी पूर्ण जानकारी के अनुसार मेरे पति की कोई अन्य जीवित पत्नी नहीं है।
- (vi) मैंने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसकी पहले से ही एक या अधिक पत्नियाँ हैं, जो जीवित हैं।  
छूट की अनुज्ञा के लिए आवेदन संलग्न है।

(ii) 2. मैं निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञान करता हूँ कि उक्त घोषणा सत्य है और मुझे यह ज्ञान है कि यदि मेरे आवेदन के पश्चात्, मेरी घोषणा अशुद्ध पाई जाती है तो मुझे सेवा से पदच्युत किया जा सकता है।

हस्ताक्षर

तारीख :

लागू न होने वाले खण्ड काट दें।

@खण्ड (i), (ii) और (iii) की दशा में ही लागू होगा।

छूट की अनुज्ञा के लिए आवेदन  
[घोषणा के पैरा 1(iii), (iv), (vi) देखिए]

सेवा में,

महोदय,

निवेदन है कि निम्नलिखित कारणों को ध्यान में रखते हुए, मुझे उन निर्बन्धनों के प्रवर्तन से छूट दी जाए जो सेवा में ऐसे व्यक्तियों की, जिनकी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हैं/ऐसी महिला को, जिसने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसकी पहले से ही एक या एक से अधिक जीवित पत्नियाँ हैं, अर्त्तों को निर्बन्धित करते हैं।

कारण :

भयभीत/भयभीता  
हस्ताक्षर

तारीख :



## उपाबन्ध 'घ'

प्रथम नियुक्ति पर/..... वर्ष के लिए स्थावर सम्पत्ति का विवरण

1. कर्मचारी का (पूरा) नाम .....
2. वर्तमान पद .....

जिला, उपखण्ड, तालुका और ग्राम जहाँ सम्पत्ति स्थित है	सम्पत्ति का नाम और खोरा मकान और अन्य भूमि निर्माण	वर्तमान मूल्य	यदि अपने नाम में नहीं है, तो बताएँ किनके नाम में है और उसका कर्मचारी से क्या सम्बन्ध है	कैसे अर्जित की गई—क्रय द्वारा, पट्टे द्वारा, बन्धक द्वारा, उत्तराधिकार द्वारा, दान द्वारा या अन्यथा, साथ ही अर्जन की तारीख और उन व्यक्तियों के नाम और स्त्री जिनसे अर्जन किया गया है	सम्पत्ति से वार्षिक आय	टिप्पण	
1	2	3	4	5	6	7	8

हस्ताक्षर

तारीख :

ज्ञात न होने वाले खण्ड को काट दें।

यदि ठीक-ठीक मूल्य नहीं आका जा सकता है तो विद्यमान परिस्थितियों के सम्बन्ध में, उसका लगभग मूल्य उपदर्शित करें।

इसके अन्तर्गत प्रत्येकालिक पट्टा भी है।

[पी०ई०टी० 60/78]

**G.S.R. 100(E).**—In exercise of the powers conferred by section 126, read with section 28, of the Major Port Trust Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following regulations, namely :—

1. Short title and Application.—(1) These regulations may be called the Tuticorin Port Employees (Conduct) Regulations, 1979.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

(b) Except as otherwise provided by or under these regulations, they shall apply to all persons employed in connection with the affairs of the Tuticorin Port Trust :

Provided that nothing in sub-regulation (2) of regulation 3, sub-regulations (5) and (6) of regulation 4, regulation 9, regulation 12, sub-regulation (2) of regulation 13, regulation 14, sub-regulations (1), (2) and (3) of regulation (16) regulations 17, 18 and 19 shall apply to an employee drawing a pay not exceeding Rs. 500 per mensem and holding a Class III or Class IV post :

Provided further that nothing in the foregoing proviso shall apply to any employee who is mainly concerned with administrative, managerial, supervisory, security or welfare functions.

2. Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise required :—

(a) "Board", "Chairman", "Deputy Chairman", and "Head of a Department", shall have the meanings 1208 GI/78 -4.

respectively assigned to them in the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963);

(b) "employee" means an employee of the Board;

(c) "Government" means the Central Government;

(d) "members of family" in relation to an employee includes :—

(i) the wife or husband, as the case may be, of the employee, whether residing with the employee or not but does not include a wife or husband, as the case may be, separated from the employee by a decree or order of a competent court;

(ii) son or daughter or step-son or step-daughter of the employee and wholly dependent on him, but does not include a child or step-child who is no longer dependent in any way on the employee or of whose custody the employee has been deprived of by or under any law;

(iii) any other person related, whether by blood or marriage, to the employee's wife or husband, and wholly dependent on the employee;

(e) "prescribed authority" means the appointing authority as prescribed in the Tuticorin Port Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations 1979.

3. General.—(1) Every employee shall, at all times, maintain absolute integrity and devotion to duty and do nothing which is of unbecoming of him as such employee.

(2) No employee shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment for any member of his family in any company or firm, with which he has dealings in his capacity as such employee or with any other firm having dealings with the Board :

Provided that where the acceptance of such employment by a member of the family of such employee cannot await the prior permission of the Board or is otherwise considered urgent, the matter shall be reported by the employee to the Board and the employment may be accepted provisionally subject to the permission of the Board.

(3) Every employee shall desist from dealing with a case relating to award of a contract or exercise of patronage in favour of a firm or company in which any member of his family is employed.

(4) No employee shall bid at auctions arranged by or on behalf of the Board.

(5) Participation by an employee in proselytising activities or the direct or indirect use of his position and influence in such activities is objectionable.

(6) Every employee is expected to maintain a reasonable and decent standard of conduct in his private life and not bring discredit to his employer by his misdemeanour. In cases where an employee is reported to have conducted himself in a manner unbecoming of a servant of the Board as, for instance by neglect of his wife and family, action may be taken against him on that score.

(7) An employee who is convicted by a court of law or arrested shall report the fact of his conviction or arrest to his departmental superiors promptly. Failure to do this may render him liable to disciplinary action.

4. Taking part in Politics and Election.—(1) No employee shall be a member or be otherwise associated with any political party or any organisation which takes part in politics, nor shall he take part in, subscribe in aid of, or assist in any other manner, any political movement or activity.

(2) It shall be the duty of every employee to endeavour to prevent any member of his family from taking part in, subscribing in aid of, or assisting in any other manner, any movement or activity which is, or tends directly or indirectly to be, subversive of the Government as by law established, and where the employee is unable to prevent a member of his family from taking part in or subscribing in aid of, or assisting in any manner, any such movement or activity, he shall make a report to that effect to his immediate superior officer who shall immediately forward the same to the authority competent to remove or dismiss such employee from the service.

Explanation.—In this sub-regulation, "Government" includes a State Government.

(3) If any question arises whether any movement or activity falls within the scope of this regulation, the decision of the Board thereon shall be final.

(4) No employee shall canvass or otherwise interfere or use his influence in connection with, or take part in, an election to any legislature or local authority :

Provided that—

(i) an employee qualified to vote at such election may exercise his right to vote, but where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or has voted;

(ii) an employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this regulation by reason only that he assists in the conduct of an election in the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

Explanation.—The display by an employee on his person, vehicle or residence of any electoral symbol or his proposing or seconding a candidate for election shall amount to the use of his influence in connection with an election within the meaning of this sub-regulation.

(5) No employee shall—

(i) engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign States, public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence; or

(ii) resort to or in any way abet any form of strike in connection with any matter pertaining to his service or the service of any other employee

(6) No employee shall join, or continue to be a member of, an association the objects or activities of which are prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India or public order or morality.

5. Connection with press or Radio.—(i) No employee shall, except with the previous sanction of the Board, own wholly or in part or conduct, or participate in the editing or managing of, any newspaper or other periodical publication.

(2) No employee shall, except with the previous sanction of the Board, or any other authority empowered by it in this behalf, or in the bonafide discharge of his duties, publish a book himself or through a publisher or contribute an article to a book or a compilation of article or participate in a radio broadcast or write any letter either anonymously or in his own name or in the name of any other person to any newspaper or periodical :

Provided that no such sanction shall be required if such publication, broadcast or such contribution is of a purely literary, artistic or scientific character.

6. Criticism of Board/Government.—No employee shall, in any radio broadcast or in any document, publish anonymously or in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any other public utterance, make any statement of fact or opinion—

(i) which has the effect of an adverse criticism of any current or a recent policy or action of the Central Government, State Government, the Board or any other Major Port Trust.

Provided that in the case of any employee specified in the proviso to sub-regulation (2) of regulation 1, nothing contained in this regulation shall apply to bonafide expression of views by him as an office bearer of a trade union of such employees for the purpose of safeguarding the service conditions of such employees or for securing any improvement therein; or

(ii) which is capable of embarrassing the relations between the Board, the Central Government, the Government of any State or any other Major Port Trust; or

(iii) which is capable of embarrassing the relations between the Central Government and the Government of any foreign State :

Provided that nothing in this regulation shall apply to any statements made or views expressed by an employee in his official capacity or the due performance of the duties assigned to him.

7. Evidence before Committee or any other Authority.—(1) Save as provided in sub regulation (3), no employee shall, except with the previous sanction of the Board, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-regulation (1), no employee giving such evidence shall criticise the policy or any action of the Board or of any Major Port Trust or of the Central Government or of a State Government.

(3) Nothing in this regulation shall apply to—

(a) evidence given at an enquiry before an authority appointed by the Central or a State Government, by Parliament or by a State legislature or by the Board or by any other Major Port Trust; or

(b) evidence given in any judicial enquiry; or

(c) evidence given in any departmental enquiry ordered by authorities subordinate to the Government or by the Board or by any other Major Port Trust or by the Chairman or Deputy Chairman or Head of a Department.

8. Unauthorised Communication of Information.—No employee shall, except in accordance with any general or

special order of the Board or in the performance in good faith the duties assigned to him, communicate directly or indirectly, any official document or any part thereof or information to any person to whom he is not authorised to communicate such documents or information.

Explanation.—If an employee quotes or copies in his representation, appeal, etc., circulars and instructions of the Board or any other Major Port Trust, or Government, including those marked secret, notes and other information from files to which he is not authorised to have access, or which he is ordinarily not expected to have seen or to have retained, the action shall amount to unauthorised communication of information and shall be construed as involving contravention of this regulation.

9. Subscriptions.—No employee shall, except with the previous sanction of the Chairman, ask for, or accept contributions to, or otherwise associate himself with the raising of, any fund or other collections in pursuance of any object whatsoever.

Explanation.—(1) Mere payment of subscription to a charitable or benevolent fund does not by itself violate this regulation.

(2) Voluntary association of an employee with the collection of Flag Day contributions is permissible without any specific sanction under this regulation.

(3) Collection of subscriptions by an employee as a member of a service union of employees from amongst other members of the union—

(i) is unobjectionable and does not require prior sanction if—

(a) the proceeds are proposed to be utilised for welfare activities of the Union;

(b) a matter affecting the general interests of the members of the Union is in dispute and it is permissible under the rules of the Union to spend its funds over such matters.

(ii) is objectionable if the proceeds are proposed to be utilised for the defence of an individual member of the Union against whom departmental action is being taken on grounds which concern him in particular.

(4) Approach to the public for collecting funds for the Union without the previous sanction of the Board is objectionable.

10. Gifts.—(1) Save as otherwise provided in these rules, no employee shall accept, or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept, any gift.

Explanation.—The expression "gift" shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advance provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with the employee.

Note (1) : A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

Note (II) : An employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firms, organisations, etc.

(2) On occasions, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of a gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the Board, if the value of any such gift exceeds—

(i) Rs. 500 in the case of an employee holding any Class I or Class II post;

(ii) Rs. 250 in the case of an employee holding any class III post; and

(iii) Rs. 100 in the case of an employee holding any Class IV post.

(3) On such occasions as are specified in sub-regulation (2), an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealing with him, but he shall make a report to the Board if the value of any such gift exceeds—

(i) Rs. 200 in the case of an employee holding any Class I or Class II post;

(ii) Rs. 100 in the case of an employee holding any Class III post; and

(iii) Rs. 50 in the case of an employee holding any Class IV post.

(4) In any other case, an employee shall not accept any gift without the sanction of the Board if the value thereof exceeds—

(i) Rs. 75, in the case of an employee holding any Class I or Class II post; and

(ii) Rs. 25, in the case of an employee holding any Class III or Class IV post.

11. Dowry.—No employee shall—

(i) give or take or abet the giving or taking of dowry; or

(ii) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

12. Public demonstrations in honour of employees.—No employee shall, except with the previous sanction of the Board, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting or entertainment held in his honour or in the honour of any other employee :

Provided that nothing in this regulation shall apply to—

(i) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of the employee or any other employee on the occasion of his retirement or transfer or any person who has recently quitted service under the Board; or

(ii) the acceptance of simple and inexpensive entertainments arranged by public bodies or institutions.

Explanation.—Acceptance of invitation to declare buildings, etc., open to lay the foundation stones of new buildings, or to allow public places, institutions to be named after him attract the provisions of this regulation.

13. Private trade or employment.—(1) No employee shall, except with the previous sanction of the Board, engage, directly or indirectly, in any trade or business or undertake any employment :

Provided that an employee may, without such sanction, undertake honorary work of social or charitable nature or occasional work of a literary, artistic or scientific character, subject to the condition that his official duties do not thereby suffer; but he shall not undertake or shall discontinue such work, if so directed by the Board.

Explanation.—(a) Canvassing by an employee in support of the business of insurance agency, commission agency, etc., owned or managed by his wife or any other member of his family, shall be deemed to be breach of this sub-regulation.

(b) Every employee shall report to the Board if any member of his family is engaged in a trade or business or owns or manages an insurance agency or commission agency.

(2) No employee shall, except in the discharge of official duties, take part without the previous sanction of the Board, in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or under any other law for the time being in force, or any co-operative society for commercial purposes.

Provided that an employee may take part in the registration, promotion or management of—

(i) a literary, scientific, or charitable society or of a company, club or similar organisation the aims and



objects of which relate to promotion of sports, cultural or recreational activities, registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860) or the Companies Act, 1956, or any other law for the time being in force; or

- (ii) a co-operative society substantially for the benefit of employees registered under the Cooperative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force.

(3) No employee shall accept any fee for any work done by him for any public body or any private person without the previous sanction of the Board.

14. Investments, lending and borrowing.—(1) No employee shall speculate in any stock, share or other investment.

Explanation.—Frequent purchase of sale or both, of shares, securities or other investments shall be deemed to be speculation within the meaning of this sub-regulation.

(2) No employee shall make, or permit any member of his family or any person acting on his behalf to make, any investment likely to embarrass or influence him in the discharge of his official duties.

(3) If any question arises whether a security or investment is of the nature referred to in sub-regulation (1) of sub-regulation (2), the decision of the Board thereon shall be final.

(4) No employee shall, except with the previous sanction of the Board, lend money to any person possessing land or valuable property within the local limits of his authority or at interest to any person :

Provided that an employee may make an advance of pay to a private servant, or give a loan of small amount, free of interest, to a personal friend or relative; even if such person possesses land within the local limits of his authority.

(5) No employee shall, in the ordinary course of business with a bank or firm of standing, lend or borrow or deposit money as a principal or an agent under pecuniary obligation to any person within the local limits of his authority or any other person with whom he is likely to have dealings; nor shall he permit any member of his family, except with the previous sanction of the Board, to enter into any such transaction :

Provided that an employee may accept a purely temporary loan of small amount, free of interest, from a personal friend or relative or operate a credit account with bona-fide tradesman.

(6) When an employee is appointed or transferred to a post of such a nature as to involve him in the breach of any of the provisions of sub-regulation (4) or sub-regulation (5), he shall forthwith report the circumstances to the Board and shall thereafter act in accordance with such order as may be passed by the prescribed authority.

15. Insolvency and habitual indebtedness.—(1) An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from him or adjudging him as an insolvent shall forthwith report full facts to the Board.

(2) When an attachment order is to be enforced against an employee, the Chairman or Deputy Chairman should—

- (i) determine whether the employee's financial position has reached a stage at which confidence in him must be diminished and, if so,

- (ii) consider the question of taking disciplinary action against him.

16. Movable, immovable and valuable property.—(1) No employee shall, except with the previous knowledge of the prescribed authority, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any other member of his family :

Provided that any such transaction conducted otherwise than through a regular or reputed dealer or with persons having official dealings with the employee, shall require the previous sanction of the prescribed authority.

(2) An employee who enters into any transaction concerning any movable property exceeding Rs. 2000/- in value by way of purchase, sale, or otherwise shall forthwith report such transaction to the Board :

Provided that no employee shall enter into such transaction except with or through a regular or reputed dealer or agent or with the previous sanction of the prescribed authority.

Explanation.—For the purpose of this sub-regulation, the expression "movable property" includes, inter alia, the following property, namely—

(a) Jewellery, insurance policies the annual premia of which exceeds Rs. 2000/- or one sixth of the total annual emoluments received from Government, whichever is less, shares, securities and debentures;

(b) loans advanced by such employee, whether secured or not;

(c) motor cars, motor cycles, or any other means of conveyance; and

(d) refrigerators, radios and radiograms.

(3) Every employee shall, on his admission in the service of the Board, submit a return as in Annexure 'D' of all immovable property owned, acquired or inherited by him on lease or mortgage, either in his own name or in name of any member of his family or in the name of any other person :

Provided that every Group 'A' and Group 'B' employee shall submit an annual return in the prescribed form as in Annexure 'D' during the month of January every year.

(4) The Board or the prescribed authority may, at any time, by general or special order, require an employee to submit, within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or by any member of his family, as may be specified in the order. Such statement shall, if so required by the Board or by the prescribed authority, include details of the means by which or the source from which such property was acquired.

Explanation.—(a) The construction of a house results in acquisition of immovable property and attracts the provisions of this regulation. The purchase of movable property required for the construction of the house attracts this regulation.

(b) Transactions as members of a Hindu undivided joint family shall not require the prior permission of the prescribed authority. In such cases, transactions in immovable property should be included in the annual property returns and those in movable property should be reported to the prescribed authority immediately after completion of the transaction or immediately after the employee comes to know of them. If the employee is unable to give an idea of his share of such property, he may give details of the full property and the names of the members who share it.

(5) Notwithstanding anything contained in these regulations, no employee shall, except with the previous sanction of the prescribed authority—

(a) acquire by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family, any immovable property situated outside India.

(b) dispose of by sale, mortgage, gift or otherwise or grant any lease in respect of any immovable property situated outside India which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family.

(c) enter into any transaction with any foreigner, foreign Government, foreign organisation or concern for the acquisition or disposal of any immovable property as mentioned above either in his own name or in the name of any member of his family.



17. Vindication of acts and character of Employees.—No employee shall, except with the previous sanction of the Board, have recourse to any Court or the Press for the vindication of any official act which has been a subject matter of adverse criticism or an attack of defamatory character.

Explanation.—Nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and where any action vindicating his private character or any act done by him is taken, the employee shall submit a report to the Board regarding such action.

18. Canvassing of non-official or other outside influence.—No employee shall bring or attempt to bring any political or other influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service under the Board.

19. Bigamous marriages.—No employee—(a) shall enter into or contract a marriage with a person having a spouse living, or

(b) who having a spouse living, shall enter into or contract a marriage with any person :

Provided that the Board may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this regulation.

(3) Every person who enters into the Board's service after the commencement of these regulations shall make, before such entry, a declaration in Annexure 'C'.

(4) An employee who has married or marries a person other than of Indian nationality shall forthwith intimate the fact to the Board.

20. Drinking.—An employee shall—

- (a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being;
- (b) not be under the influence of any intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected in any way by the influence of such intoxicating drink or drug;
- (c) not consume any intoxicating drink or drug in public place;
- (d) not appear in a public place in a state of intoxication;
- (e) not use intoxicating drinks or drugs to excess.

21. Interpretation.—If any question arises relating to the interpretation of these regulations, it shall be referred to the Central Government whose decision thereon shall be final.

22. Delegation of Powers.—The Board may, by general or special order, direct that any power exercisable by it or any prescribed authority under these regulations (except the powers under regulation 21 and this regulation) shall, subject to such conditions, if any, as may be specified in the order, be exercisable also by such Officer or authority as may be specified in the order.

#### FORM I

[Form of report/application (for permission) to the prescribed authority for the building of, or addition to, a house.]

This is to report to you that I propose to build a house.

This is to request that permission may be granted to me for the building of a house.

The estimated cost of the land and the building is given below :

##### LAND

- (1) Location (Survey numbers, village, District, State)
- (2) Area
- (3) Cost

##### BUILDING

- (1) Bricks (Rate/Quantity/Cost)
- (2) Cement (Rate/Quantity/Cost)
- (3) Iron and Steel (Rate/Quantity/Cost)
- (4) Timber (Rate/Quantity Cost)
- (5) Sanitary fittings (Cost)
- (6) Electrical fittings (Cost)
- (7) Any other special fittings (Cost)
- (8) Labour charges
- (9) Other charges, if any

Total cost of land and Building—

Yours faithfully,

#### FORM II

(Form of report to the prescribed authority after completion of the building/extension of a house.)

Sir,

In my letter No.....dated.....I had reported that I proposed to build a house and permission was granted to me in order No.....dated.....for the building of house. The house has since been completed and I enclose a Valuation Report, duly certified by.....

(A firm of Civil Engineers or a Civil Engineer of repute)

Yours faithfully,

Date :

(Signature.....)

## VALUATION REPORT

I/We hereby certify that I/We have valued House\_\_\_\_\_constructed by Shri/Shrimati\_\_\_\_\_and I/We give below the value at which estimate the cost of the house under the following heading :

Heading	Cost Rs. Ps.
1. Bricks	..
2. Cement	..
3. Iron and Steel	..
4. Timber	..
5. Sanitary fittings	..
6. Electrical fittings	..
7. All other special fittings	..
8. Labour charges	..
9. All other charges	..
Total cost of building	..
Date :	Signature of the valuation authority

†(here enter details of the house)

@(here enter name etc. of the employee)

## ANNEXURE 'A'

(Here enter description of the proceedings)

The Board having been pleased to undertake my defence in the above proceedings, I hereby agree to render such assistance to the Board as may be required for my defence and further agree that I shall not hold the Board in any way responsible if the proceedings and in a decision adverse to me

Signature of the employee

## ANNEXURE 'B'

By this Bond I\_\_\_\_\_ (here give the name and other particulars of the employee including the post held by him) acknowledge myself bound to the Board in the sum of Rs.\_\_\_\_\_ (here enter a sum representing double the amount advanced) to the said Board.

Now the above written bond is conditioned to be void in case the above bounden (employee), his personal representative or any person acting for and on behalf of the above bounden (employee) shall on demand, pay to the said Board or its representatives or assigns or their attorney authorised to receive the same the said sum of Rs.\_\_\_\_\_ but in the event of the above bounden (employee) or his personal representative or any person acting for and on his behalf failing to pay the said sum on demand, the above written bond shall remain in full force and effect.

Date this the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_

Witness :

Signature of the employee;

.....  
.....  
.....

## ANNEXURE 'C'

## Declaration

I, Shri/Shrimati/Kumari\_\_\_\_\_declare as under :—

\*(i) That I am unmarried/a widower/a widow.

\*(ii) That I am married and have only one wife living.

\*(iii) That I am married and have more than one wife living. Application for grant of exemption is enclosed.

\*(iv) That I am married and that during the life time of my spouse I have contracted another marriage. Application for grant of exemption is enclosed.

(v) That I am married and my husband has no other living wife, to the best of my knowledge.

(vi) That I have contracted a marriage with a person who has already one wife or more living. Application for grant of exemption is enclosed.

2. I solemnly affirm that the above declaration is true and I understand that in the event of the declaration being found to be incorrect after my application, I shall be liable to be dismissed from service.

Signature\_\_\_\_\_

Date :

\*Please delete clauses not applicable.

in Applicable in the case of clauses (i), (ii) and (iii) only.

Application for Grant of Exemption.

[Vide para 1 (iii) (iv) (vi) of the Declaration].

To \_\_\_\_\_

Sir,

I request that in view of the reasons stated below, I may be granted exemption from the operation of restriction on the recruitment to service of a person having more than one wife living/woman who is married to a person already having one wife or more living.

Reasons:

Yours faithfully,

Date.....

Signature

## ANNEXURE 'D'

Statements of Immovable Property on first appointment/for the year.....

1. Name of the employee (in full) .....

2. Present post held.....

Name of District Sub-division, Taluk and Village in which property is situated	Name and detail of property House Lands and other buildings	Present value*	If not in own name, state in whose name held and his/her relationship to the employee	How acquired, whether by purchase lease for mortgage, inheritance, gift or otherwise with date of acquisition and name with details of the persons from whom acquired	Annual income from the property	Remarks
1	2	3	4	5	6	7
						8

Date:

Signature.....

@ Inapplicable clause to be struck out.

\*In cases where it is not possible to assess the value accurately, the approximate value in relation to present conditions may be indicated.

+ includes short term lease also

स।० का० नि० 10 (अ) केन्द्रीय सरकार मन्त्रालय न्याय अधिनियम, 1963 ( 1963 का 38 ) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित विनियम बनानी है, अर्थात् :—

### भाग I—माधुर्य

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम तृतीकोटिन पत्तन कर्मचारी ( वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील ) विनियम, 1979 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :—इन विनियमों में, जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हों, —

(क) “अधिनियम” से मन्त्रालय न्याय अधिनियम, 1963 ( 1963 का 38 ) अभिप्रेत है।

(ख) “किसी कर्मचारी के संबंध में” “नियुक्ति प्राधिकारी” से अनुसूची में इस रूप में विहित प्राधिकारी अभिप्रेत है ;

(ग) “बोर्ड अध्यक्ष”, और “विभागाध्यक्ष ” का नही अर्थ होता जो अधिनियम में उक्त है ;

(घ) “अनुशासनिक प्राधिकारी” से ऐसा प्राधिकारी अभिप्रेत है जो किसी कर्मचारी पर विनियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्त्रियों में से कोई शास्ति इन विनियमों के अधीन अधिरोपित करने के लिए सक्षम है ;

(ङ) “कर्मचारी ” से बोर्ड का कोई कर्मचारी अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत ऐसा व्यक्ति भी है जो अन्यत्र सेवा में है या जिसकी सेवाएं अस्थायी रूप से बोर्ड के अधीन कर दी गई है और इसके अन्तर्गत ऐसा व्यक्ति भी है केन्द्रीय जो केन्द्रीय या राज्य सरकार अथवा किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकरण के अधीन सेवा में है और जिसकी सेवाएं अस्थायी रूप से बोर्ड के अधीन कर दी गई हैं।

(च) “अनुसूची” से इन विनियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है।

3. लागू होना—(1) ये विनियम बोर्ड के प्रत्येक कर्मचारी को लागू होंगे, किन्तु निम्नलिखित को लागू नहीं होंगे :—

(क) आकस्मिक नियोजन में के किसी व्यक्ति को;

(ख) किसी ऐसे व्यक्ति को जिसका सेवासमय एक मास में कम की सूचना देकर किया जा सकता है ; और

(ग) किसी ऐसे व्यक्ति को जिसके लिए उन विषयों की बाबत जो इन विनियमों की परिधि में आते हैं विशेष उपबंध लक्ष्य प्रकृत किसी विधि द्वारा या उसके अधीन या इन विनियमों

के प्रारंभ के पूर्व या पश्चात् बोर्ड द्वारा या उसके पूर्व अनुमोदन में ऐसे विशेष उपबंधों की परिधि में आने वाले विषयों की बाबत किए गए किसी करार द्वारा या उसके अधीन, किए गए हैं ;

(2) उप विनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी बोर्ड कर्मचारियों के किसी वर्ग या किन्हीं वर्गों को इन सभी विनियमों या इन में से किसी के पूर्वतन से आदेश द्वारा अपवर्जित कर सकता है।

(3) यदि इस संबंध में कोई संदेह उत्पन्न होता है कि किसी व्यक्ति को ये विनियम या इनमें से कोई विनियम लागू होता है कि नहीं तो यह मामला बोर्ड को विनिश्चय के लिए निदिष्ट किया जाएगा।

### भाग II—वर्गीकरण

1. पदों का वर्गीकरण—(1) बोर्ड के अधीन उन पदों में भिन्न, जिन्हें सामान्यतः ऐसे व्यक्ति धारण करते हैं, जिनका ये विनियम लागू नहीं होते हैं, सभी पदों का वर्गीकरण निम्नलिखित रीति में किया जाएगा, अर्थात् :—

वर्ग I पद—अधिकतम वेतनमान रु० 1300 रु० से कम नहीं होगा,

वर्ग II पद—अधिकतम वेतनमान 900 रु० और अधिक किन्तु 1300 रु० से कम,

वर्ग III पद—अधिकतम वेतनमान 290 रु० और अधिक किन्तु 900 रु० से कम,

वर्ग IV पद—अधिकतम वेतनमान 290 रु० से कम।

(2) तृतीकोटिन पत्तन और तृतीकोटिन पत्तन न्याय के पदों के वर्गीकरण के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया गया और इन विनियमों के प्रारंभ से ठीक पूर्व प्रवृत्त कोई आदेश तब तक प्रवृत्त रहेगा जब तक उसे उप विनियम (1) के अधीन बोर्ड के किसी आदेश द्वारा परिवर्तित, विरुद्धित या संशोधित नहीं कर दिया जाता है।

### भाग 3 नियुक्ति प्राधिकारी—

5. पदों पर नियुक्ति :—

(1) बोर्ड के अधीन ऐसे सभी पदों पर नियुक्तियां जो अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) की परिधि में आते हैं, अध्यक्ष से परामर्श करने के पश्चात् केन्द्रीय सरकार द्वारा की जाएंगी।

(2) बोर्ड के अधीन ऐसे अन्य वर्ग I तथा वर्ग II पदों पर नियुक्तियां जो अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) की परिधि में नहीं आते हैं, अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्राधिकारियों द्वारा की जाएंगी।



6 अन्य पक्षों पर नियुक्तियाँ :—विनियम 5 में निर्दिष्ट नियुक्तियों से भिन्न सभी नियुक्तियाँ अनुसूची में इस निम्नलिखित निर्दिष्ट प्राधिकारियों द्वारा की जाएंगी।

#### भाग 4—निर्बंधन

7. निर्बंधन—(1) कोई कर्मचारी तब निर्बंधित किया जा सकेगा :—

(क) जब उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई अनुष्ठान है या लंबित है; या

(ख) जब उसके विरुद्ध किसी दंडिक अपराध की बाबत कोई मामला अन्वेषण, जाँच या परीक्षण के अधीन है।

(2) निर्बंधन का आदेश :—

(क) ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) में निर्दिष्ट पद धारण कर रहा है, अध्यक्ष द्वारा ;

(ख) किसी अन्य मामले में, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, किया जाएगा :

परन्तु अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) में निर्दिष्ट पद धारण करने वाले कर्मचारी के संबंध में किए गए किसी आदेश का तब तक कोई प्रभाव नहीं होगा जब तक केन्द्रीय सरकार द्वारा उसका अनुमोदन नहीं कर दिया जाता।

(3) किसी कर्मचारी के बारे में यह समाप्ता जाएगा, कि उसे :—

(क) यदि वह अज्ञानी घंटे से अधिक की अवधि के लिए चाहे अपराधिक आरोप पर या अन्यथा, अभिरक्षा में निरुद्ध है, तो अपने निरुद्ध किए जाने की तारीख से ;

(ख) यदि उसे किसी अपराध के लिए दोषसिद्धि की वशा से अज्ञानी घंटे से अधिक अवधि के कारावास से वंचित किया गया है और ऐसी दोषसिद्धि के परिणाम स्वरूप तत्क्षण पकड़्युक्त नहीं किया गया है, हटाया नहीं गया है या अनिवार्यतः सेवा निवृत्त नहीं किया गया है तो अपनी दोषसिद्धि की तारीख से, नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से निर्बंधित कर दिया गया है।

स्पष्टीकरण :—इस उप-विनियम के खण्ड (ख) में निर्दिष्ट अज्ञानी घंटे की अवधि की संगणना, दोषसिद्धि के पश्चात् कारावास के प्रारंभ से की जाएगी और यदि कारावास की कोई आंतरायिक कालावधियाँ हों, तो इस प्रयोजन के लिए गणना में की जाएंगी।

(4) जहाँ निर्बंधनाधीन किसी कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा में पकड़्युति हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति इन विनियमों के अधीन अधीन में या पुनर्विलोकन पर अग्रस्त कर दी जाती है और वह मामला अनिश्चित जांच या कार्रवाई करने के लिए या किसी अन्य निवेदों के साथ प्रेषित किया जाता है, वहाँ उसके निर्बंधन का आदेश पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख की और से प्रवृत्त हुआ समाप्ता जाएगा और भागे आदेश होने तक प्रवृत्त रहेगा।

(5) जहाँ किसी कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा में पकड़्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति किसी विधि म्यायालय के किसी विनिश्चय के परिणामस्वरूप या उसके द्वारा अग्रस्त कर दी जाती है या शून्य घोषित कर दी जाती है या शून्य कर दी जाती है और अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करके यह विनिश्चय करता है कि उसके विरुद्ध उन अधिकारों पर, जिन पर पकड़्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति की शास्ति मूलतः अधिरोपित की गई थी, अनिश्चित जांच की जाए वहाँ उस कर्मचारी के बारे में यह समाप्ता जाएगा कि उस पकड़्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से ऐसा करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्बंधित कर दिया गया है और भागे आदेश होने तक निर्बंधनाधीन बना रहेगा।

6 (क) इन विनियमों के अधीन किया गया या किया गया समाप्ता गया निर्बंधन का आदेश तब तक प्रवृत्त बना रहेगा जब तक वह ऐसे अधि-कारी द्वारा उपांतरित या प्रानिस्तृत न कर दिया जाये, जो ऐसा करने के लिए सक्षम है।

(ख) जहाँ कोई कर्मचारी (चाहे किसी अनुशासनिक कार्यवाही के संबंध में या अन्यथा) निर्बंधित किया जाता है या निर्बंधित किया गया समाप्ता जाता है और उस निर्बंधन के लागू रहने के दौरान उसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ की जाती है, वहाँ वह प्राधि-जो उसे निर्बंधित करने के लिए सक्षम है, उन कारणों से जो उसके द्वारा लेखबद्ध किए जाएंगे, यह निवेदन दे सकेगा कि कर्मचारी ऐसी सभी या किसी कार्यवाहियों के समाप्त होने तक निर्बंधनाधीन बना रहेगा।

(7) इस विनियम के अधीन किया गया या किया गया समाप्ता गया निर्बंधन का आदेश तब तक प्रवृत्त बना रहेगा जब तक उसे उपांतरित या प्रानिस्तृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा या ऐसे किसी प्राधिकारी द्वारा जिसका वह प्राधिकारी अधीनस्थ है, उपांतरित या प्रानिस्तृत नहीं कर दिया जाता।

#### भाग 5—अनुशासन

8. शास्तियाँ—किसी कर्मचारी पर निम्नलिखित शास्तियाँ अर्द्ध और पर्याप्त कारणों से इसमें इसके पश्चात् उल्लिखित रूप में, अधिरोपित की जा सकेंगी अर्थात् :—

छोटी शास्तियाँ—

(i) परिनिम्बा ;

(ii) उसकी प्रोन्नति रोकना ;

(iii) उपेक्षा या आदेशों के भंग से उसके द्वारा कोई को हुई किसी धन संबंधी संपूर्ण हानि या उसका कोई भाग उसके वेतन से बसूल करना ;

(iv) वेतन बृद्धि रोकना ;

बड़ी शास्तियाँ

(v) काल-वेतन मान के किसी निम्नतर प्रक्रम पर विनिश्चित काला-वधि के लिए ऐसे अतिरिक्त निवेदों के सहित अवनति कि क्या ऐसी अव-नति की अवधि के दौरान कर्मचारी वेतन वृद्धियाँ उपाजित करेगा या नहीं और क्या ऐसी कालावधि के अवसान पर उस अवनति का प्रभाव उसकी भावी वेतन वृद्धियों को मूलवी करने का होगा या नहीं ;

(vi) किसी निम्नतर काल-वेतनमान, श्रेणी, पद या सेवा में ऐसी अवनति जो सामूची तौर पर कर्मचारी के उस कालनवेतनमान श्रेणी, या सेवा में जिससे उसकी अवनति की गई हो, प्रोन्नति के लिए बर्जित होगी और जो उसे श्रेणी या पद या सेवा में जिसमें कर्मचारी के अवनति की गई हो, पुनः स्थापन की शर्तों की बाबत और उस श्रेणी, पद या सेवा में ऐसे पुनः स्थापन पर उसकी ज्येष्ठता और वेतन की बाबत अतिरिक्त निवेदों के सहित या रहित होगी ;

(vii) अनिवार्य सेवा निवृत्ति ;

(viii) सेवा से हटाया जाना जो भावी नियोजन के लिए निहंरता न होगी ;

(ix) सेवा में पकड़्युति जो भावी नियोजन के लिए मामूली सीर पर निहंरता होगी।

स्पष्टीकरण :—निम्नलिखित को इस विनियम के अर्थ के भीतर शास्ति नहीं समाप्ता जाएगा, अर्थात् :—

(i) कर्मचारी की वेतन वृद्धियाँ उस पद को या उसका नियुक्ति के निबन्धनों को शासित करने वाले विनियमों या आदेशों के अनुसार इस लिए रोक लेता कि वह विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहा है ;

(ii) कर्मचारी को कागज-वैतनमान में दस्तावेज पर इस आधार पर रोक लेना कि वह दस्तावेज पर करने के लिए अयोग्य है ;

(iii) कर्मचारी के मामले पर विचार करने के पश्चात् उसकी उस श्रेणी या पद पर जिस पर प्रोन्नति के लिए वह पात्र है, अधिष्ठायी या स्थाना-पन्न है नियत में प्रोन्नति करना ;

(iv) ऐसे कर्मचारी का जो उच्चतर श्रेणी या पद पर स्थापन रूप से कार्य कर रहा है निम्नतर श्रेणी या पद पर इस आधार पर कि परी-क्षण के पश्चात् उसे ऐसी उच्च श्रेणी या पद के लिए उपयुक्त नहीं समझा जाता है या ऐसे प्रशासनिक आधारों पर, जो उनके आचरण से सम्बन्ध नहीं है, प्रतिवर्तन ;

(v) ऐसे कर्मचारी का जो किसी अन्य श्रेणी या पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त किया गया है, परिवीक्षा की कालावधि के दौरान या उसके अन्त में उसकी स्थायी श्रेणी या पद पर उसकी नियुक्ति के निबन्धनों या परिवीक्षा को शासित करने वाले नियमों और आदेशों के अनुसार प्रतिवर्तन

(vi) ऐसे कर्मचारी की सेवाएं जिसकी सेवाएं केन्द्रीय सरकार से या राज्य सरकार से या केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन किसी प्राधिकरण से उधार ली गई हों, उस प्राधिकरण के अधीन सौंप देना जिससे उसकी सेवाएं उधार ली गई थी ;

(vii) कर्मचारी की उन उपबन्धों के अनुसार अनिवार्य सेवा से निवृत्ति जो उसकी अधिवर्षिता या सेवा निवृत्ति के संबंध में हों ;

(viii) (क) परिवीक्षा पर नियुक्त किसी कर्मचारी की उसकी परिवीक्षा की कालावधि के दौरान या अन्त में उसकी नियुक्ति के निबन्धनों के या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले विनियमों और आदेशों के अनुसार ; या

(ख) किसी करार के निबन्धनों के अधीन नियोजित किसी कर्मचारी की उस करार के निबन्धनों के अनुसार ; या

(ग) किसी अस्थायी कर्मचारी की तृतीकोरित पतन कर्मचारी (अस्थायी सेवा) विनियम 1979 के नियम 5 के अधीन,

सेवाओं का पर्यवास

9. अनुशासनिक प्राधिकारी :—अनुसूची में उल्लिखित प्राधिकारी, जैसा उक्त अनुसूची में उपस्थित है विभिन्न श्रेणियों और सेवाओं के कर्मचारियों पर शास्तियां अधिरोपित करने के लिए सक्षम होंगे।

10. बड़ी शास्तियां अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया :—(1) विनियम 8 के खण्ड (5) से (9) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियां अधिरोपित करने वाला कोई भी आदेश जहां तक संभव हो इस विनियम और और विनियम 11 में उपबंधित रीति से जांच कर लेने के पश्चात् ही किया जाएगा, अन्यथा नहीं।

(2) जब कभी अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि किसी कर्मचारी के विरुद्ध अवचारा या कदाचार के किसी लांछन की सच्चाई की जांच करने के लिए आधार है तब उसकी सच्चाई की जांच वह स्वयं कर सकेगा या ऐसा करने के लिए प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा।

स्पष्टीकरण :—जहां अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जांच करता है वहां उप-विनियम (7), उपविनियम (20) या उपविनियम (22) में जांच प्राधिकारी के प्रति किसी भी निर्देश का अर्थ यह लगाया जाएगा कि वह अनुशासनिक प्राधिकारी के प्रति निर्देश है।

(3) जहां किसी कर्मचारी के विरुद्ध इस विनियम या विनियम 11 के अधीन जांच करने की प्रस्थापना है, वहां अनुशासनिक प्राधिकारी :—

(i) अवचारा या कदाचार के लांछनों के सार को आरोप के निश्चित और सुनिश्चित अनुच्छेदों में ; और

(ii) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद के समर्थन में अवचारा या कदाचार के लांछनों का विवरण, जिसमें :—

(क) सभी "सुसंगत तथ्यों" का कथन जिनके अंतर्गत कर्मचारी द्वारा की गई कोई स्वीकृति या संस्वीकृति थी है, और

(ख) उन दस्तावेजों की सूची जिनके द्वारा और उन साक्षियों की सूची जिनके द्वारा आरोप के अनुच्छेदों का समर्थन किए जाने की प्रस्थापना है ; अन्तर्विष्ट होंगे,

लेखबद्ध करेगा या कराएगा।

(4) अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के अनुच्छेदों की अवचारा या कदाचार के लांछनों के विवरण की एक प्रति और उन दस्तावेजों और साक्षियों की एक सूची जिनके द्वारा आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद को समर्थित करने की प्रस्थापना है, कर्मचारी को परिदत्त करेगा या कराएगा और कर्मचारी से यह अपेक्षा करेगा कि वह ऐसे समय के भीतर जो विनिर्दिष्ट किया जाए अपनी प्रतिरक्षा का एक लिखित कथन प्रस्तुत करे और यह बताए कि क्या वह चाहता है कि उसकी व्यक्तिगत सुनवाई की जाए।

5 (क) प्रतिरक्षा के लिखित कथन की प्राप्ति पर अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के उन अनुच्छेदों की, जो स्वीकार नहीं किए गए हैं जांच स्वयं कर सकेगा या यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझे तो उप-विनियम (2) अधीन इस प्रयोजन के लिए एक जांच प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा और जहां कर्मचारी ने प्रतिरक्षा के अपने लिखित कथन में आरोप के सभी अनुच्छेद स्वीकार कर लिए हैं वहां प्रशासनिक प्राधिकारी ऐसे साक्ष्य लेने के पश्चात् जैसा वह ठीक समझे, प्रत्येक आरोप पर अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा और विनियम 11 में अधिकथित रीति से कार्य करेगा।

(ख) यदि प्रतिरक्षा का कोई लिखित कथन कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के अनुच्छेदों की जांच स्वयं कर सकेगा या यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझे तो वह उप-विनियम (2) के अधीन इस प्रयोजन के लिए एक जांच प्राधिकारी नियुक्त कर सकता है।

(ग) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के किसी अनुच्छेद की जांच स्वयं करता है या ऐसे आरोप की जांच करने के लिए किसी जांच प्राधिकारी को नियुक्त करता है, वहां वह आरोप के अनुच्छेदों के समर्थन में अपनी ओर से मामले को उपस्थापित करने के लिए किसी व्यक्ति को आदेश द्वारा नियुक्त कर सकेगा जिसे "उपस्थापक अधिकारी" कहा जाएगा।

(6) अनुशासनिक प्राधिकारी, जहां कि वह जांच अधिकारी न हो, जांच प्राधिकारी को निम्नलिखित भेजेगा :—

(i) आरोप के अनुच्छेदों और अवचारा या कदाचार के लांछनों के विवरण की एक प्रति ;

(ii) कर्मचारी ने प्रतिरक्षा का यदि कोई लिखित कथन किया है तो उसकी एक प्रति ;

(iii) उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट साक्षियों के, यदि कोई हों, कथनों की एक प्रति ;

(iv) कर्मचारी को उपविनियम (3) में निर्दिष्ट दस्तावेजों का परिदत्त साबित करने वाला साक्ष्य ;

(v) "उपस्थापक अधिकारी" की नियुक्ति के आदेश की एक प्रति।

(7) कर्मचारी, उसके द्वारा आरोप के अनुच्छेदों, अवचारा या कदाचार के लांछनों के विवरण की प्राप्ति की तारीख से दस कार्य दिवसों के भीतर उस दिन और उस समय पर जो जांच प्राधिकारी लिखित सूचना द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट करे या दस दिन से अधिक ऐसे अनिश्चित समय के भीतर जो जांच प्राधिकारी अनुशासित करे, जांच प्राधिकारी के समक्ष स्वयं उपस्थित होगा।

(8) कर्मचारी अपनी ओर से मामला पेश करने के लिए किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा; किन्तु इस प्रयोजन के लिए कोई विधि व्यवसायी तब तक नियुक्त नहीं करेगा जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त उपस्थापक अधिकारी विधि व्यवसायी न हो या अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों का ध्यान में रखते हुए, ऐसी अनुज्ञा न दे।

टिप्पण—कर्मचारी किसी ऐसे कर्मचारी की सहायता नहीं लेगा जिसके पास दो ऐसे अनुशासनिक मामले नबित हैं, जिनमें उसे सहायता देनी है।

(9) यदि कर्मचारी जिसने आरोप के अनुच्छेदों में से किसी का प्रतिरक्षा के अपने लिखित कथन में स्वीकार नहीं किया है या प्रतिरक्षा का कोई लिखित कथन नहीं दिया है, जांच प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होता है, तो ऐसा प्राधिकारी उससे पूछेगा कि क्या वह दोषी है या उसे कोई प्रतिरक्षा करनी है और यदि वह आरोप के अनुच्छेदों में से किसी का दोषी होने का अभिवचन करता है तो जांच प्राधिकारी उस अभिवचन को अभिलिखित करेगा, अभिलेख पर हस्ताक्षर करेगा और कर्मचारी के हस्ताक्षर उस पर प्राप्त करेगा।

(10) जांच प्राधिकारी आरोप के उन अनुच्छेदों के बारे में, जिनके दोषी होने का अभिवचन कर्मचारी करता है, दोषी होने का निष्कर्ष देगा।

(11) जांच प्राधिकारी, यदि कर्मचारी विनिर्दिष्ट समय के भीतर उपस्थित होने में असफल रहता है या अभिवचन करने से इनकार करता है या ऐसा करने का लोप करता है, तो उपस्थापक अधिकारी से यह अपेक्षा करेगा कि वह उग साक्ष्य को पेश करे जिसमें वह आरोप के अनुच्छेदों को साबित करने का प्रस्थापना करता है और मामले को यह आदेश अभिलिखित करने के पश्चात् तीन दिन से अनधिक की पश्चात्पूर्वतन तारीख के लिए स्थगित करेगा कि कर्मचारी अपनी प्रतिरक्षा तैयार करने के प्रयोजन के लिए—

(i) आदेश के पांच दिन के भीतर या पांच दिन से अधिक हस्तगत अनिश्चित समय के भीतर, जितना जांच प्राधिकारी अनुज्ञा करे, उप विनियम (3) में निदिष्ट सूची में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकेगा।

(ii) उन साक्ष्यों की, जिनकी परीक्षा उसकी ओर से की जाती है, एक सूची प्रस्तुत कर सकेगा।

टिप्पण—यदि कर्मचारी, उपनियम (3) में निदिष्ट सूची में उल्लिखित साक्ष्यों के कथनों की प्रतियों के प्रदाय के लिए मौखिक या लिखित आवेदन करता है, तो जांच प्राधिकारी ऐसी प्रतियां यथा संभव शीघ्र और किसी भी दशा में अनुशासनिक प्राधिकारी का साक्ष्यों की परीक्षा आरम्भ होने से तीन दिन से पूर्व उसे देगा।

(iii) आदेश के दस दिन के भीतर या दस दिन से अधिक हस्तगत अनिश्चित समय के भीतर, जितना जांच प्राधिकारी अनुज्ञा करे, ऐसी दस्तावेजों के जो थोड़े के कब्जे में हैं किन्तु जो उप-विनियम (3) में निदिष्ट सूची में उल्लिखित नहीं हैं प्रकटीकरण या प्रस्तुत करने की सूचना दे सकेगा।

टिप्पण—कर्मचारी सूचना में उन दस्तावेजों की सुसंगत उपरक्षित करेगा जिनके बोर्ड द्वारा प्रकटीकरण या पेश किए जाने के लिए उसने अपेक्षा की है।

(12) जांच प्राधिकारी, दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश करने के लिए सूचना की प्राप्ति पर, वह सूचना या उसकी प्रतियां, दस्तावेजों का उस तारीख तक पेश करने की अध्यक्षता के साथ, जो ऐसी अध्यक्षता में विनिर्दिष्ट की जाए, उस प्राधिकारी को, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में दस्तावेज रखे हैं, अधिपति करेगा।

परन्तु जांच प्राधिकारी, ऐसे दस्तावेजों की, जो उसकी राय में मामले से सुसंगत नहीं हैं, उन कारणों से जिन्हें वह लेखबद्ध करेगा, अध्यक्षता करने से इनकार करेगा।

(13) उप विनियम (12) में निदिष्ट अध्यक्षता की प्राप्ति पर प्रत्येक प्राधिकारी, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में, अध्यक्षता दस्तावेज हैं, उन्हें जांच प्राधिकारी के मामले पेश करेगा।

परन्तु यदि उस प्राधिकारी का, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में, अध्यक्षता दस्तावेज हैं, उन कारणों से, जो जिन्हें वह लेखबद्ध करेगा, यह समाधान हो जाता है कि ऐसे सभी या किन्हीं दस्तावेजों का पेश किया जाना पक्षन न्याय के हित के विरुद्ध होगा, तो वह जांच प्राधिकारी को तदनुसार सूचित करेगा और ऐसी सूचना मिलने पर जांच प्राधिकारी उन सूचना को कर्मचारी को संयुचित करेगा और उस अध्यक्षता को जो उसने ऐसी दस्तावेजों को पेश किए जाने या प्रकटीकरण के लिए की है, वापस ले लेगा।

14 (क) जांच के लिए नियत तारीख को, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या उसकी ओर से ऐसा मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्य पेश किया जाएगा, जिसके द्वारा आरोपों के अनुच्छेदों को साबित किए जाने की प्रस्थापना है।

(ख) साक्ष्यों की परीक्षा उपस्थापन अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से की जाएगी और उनकी प्रति परीक्षा कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से की जाएगी।

(ग) उपस्थापन अधिकारी को साक्ष्यों की पुनः परीक्षा ऐसी किन्हीं बातों पर करने का हक होगा जिन पर उन की प्रति परीक्षा की गई है किन्तु जांच प्राधिकारी की इजाजत के बिना किसी नहीं बात पर पुनः परीक्षा करने का हक नहीं होगा।

(घ) जांच प्राधिकारी भी साक्ष्यों से ऐसे प्रश्न पूछ सकेगा जो वह ठीक समझे।

15 (क) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामले को बन्द करने से पूर्व आवश्यक प्रतीत हो तो जांच प्राधिकारी उपस्थापन प्राधिकारी को ऐसा साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुज्ञा स्वविवेकानुसार दे सकेगा जो कर्मचारी को दी गई सूची में सम्मिलित नहीं है या स्वयं नया साक्ष्य तलब कर सकेगा या किसी साक्षी को पुनः बुला सकेगा या उसकी पुनः परीक्षा कर सकेगा और ऐसी दशा में कर्मचारी ऐसे अनिश्चित साक्ष्य की सूची की जिसे पेश किए जाने की प्रस्थापना है, एक प्रति या वह उसकी मांग करे, प्राप्त करने का और ऐसे नए साक्ष्य के पेश किए जाने से पूर्व पूरे तीनों दिनों के लिए जांच के स्थगन का, जिनमें से स्थगन का दिन और वह दिन, जिसके लिए जांच स्थगित की गई है अवर्जित किए जाएंगे, हकदार होगा।

(ख) जांच प्राधिकारी, ऐसी दस्तावेजों को अभिलेख पर लाने के पूर्व कर्मचारी को उनका निरीक्षण करने का अवसर प्रदान करेगा।

(ग) जांच प्राधिकारी, कर्मचारी का भी नया साक्ष्य पेश करने के लिए अनुज्ञा दे सकेगा यदि उसकी राय हो कि ऐसे साक्ष्य का पेश किया जाना न्याय के हित में आवश्यक है।

टिप्पण—साक्ष्य की किसी कमी को पूरा करने के लिए नया साक्ष्य प्रस्तुत या तलब नहीं किया जाएगा और न ही किसी साक्षी को पुनः बुलाया जाएगा ऐसा साक्ष्य केवल उस दशा में तलब किया जा सकेगा जब उस साक्ष्य में, जो मूलतः प्रस्तुत किया गया है, कोई अनतिष्ठित कमी या त्रुटि हो।

16 (क) जब अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामला बन्द कर दिया जाए तब कर्मचारी से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह अपनी प्रतिरक्षा का कथन मौखिक या लिखित रूप में, जैसा भी वह चाहे करे।

(ख) यदि प्रतिरक्षा मौखिक की जाती है तो उसे अभिलिखित किया जाएगा और कर्मचारी से अभिलेख पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी दोनों में से किसे भी दशा में प्रतिरक्षा के कथन की एक प्रति उपस्थापक अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया है, दी जाएगी।

17(क) तब कर्मचारी की ओर से माध्य पेश किया जाएगा और कर्मचारी यदि वह चाहे तो अपनी ओर से स्वयं परीक्षण कर सकता है।

(ख) तब उन साक्षियों की परीक्षा की जाएगी जो कर्मचारी द्वारा पेश किए जाएं और अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से उनकी प्रतिपरीक्षा भी की जा सकती है।

(18) जांच प्राधिकारी, कर्मचारी द्वारा अपना मामला बन्द करने के पश्चात् इस प्रयोजन के लिए कि कर्मचारी अपने विरुद्ध माध्य में प्रकट होने वाली परिस्थितियों के बारे में स्पष्टीकरण देने में समर्थ हो सके, माध्य में कर्मचारी के विरुद्ध प्रकट होने वाली किसी परिस्थितियों के बारे में उससे माध्यातः प्रश्न कर सकेगा और यदि कर्मचारी ने स्वयं अपनी परीक्षा नहीं की है तो ऐसा करेगा ही।

(19) जांच प्राधिकारी, साक्ष्य का पेश किया जाना पूरा हो जाने के पश्चात् उपस्थापक अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया हो और कर्मचारी को सुन सकेगा या यदि वे ऐसा चाहे तो उन्हें अपने अपने मामले के लिखित संक्षेप फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(20) यदि वह कर्मचारी, जिसे आरोप के अनुच्छेदों की एक प्रति दी गई है, उस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व प्रतिरक्षा का लिखित कथन पेश नहीं करता है या जांच प्राधिकारी के सामने स्वयं उपस्थित नहीं होता है या इस विनियम के उपबन्धों का अनुपालन करने में अन्यथा असफल रहता है या अनुपालन करने में इसकार करता है, तो जांच प्राधिकारी एक पक्षीय जांच कर सकेगा।

21 (क) जहाँ उस अनुशासनिक प्राधिकारी ने, जो विनियम 8 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्त्रियों में से कोई शास्त्रि अधिरोपित करने के लिए सक्षम है, किन्तु विनियम 8 के खण्ड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्त्रियों में से कोई शास्त्रि अधिरोपित करने के लिए सक्षम नहीं है, किसी आरोप के अनुच्छेदों की जांच स्वयं की हो या कराई हो और उस प्राधिकारी की, स्वयं अपने निष्कर्षों की ध्यान में रखते हुए या ऐसे किसी जांच प्राधिकारी के, जिसे उसने नियुक्त किया हो, निष्कर्षों में से किसी पर अपने विनिश्चय को ध्यान में रखते हुए यह राय हो कि विनियम 8 के खण्ड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्त्रियों कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए, वहाँ वह प्राधिकारी जांच का अभिलेख ऐसे अनुशासनिक प्राधिकारी को भेजेगा जो अंतिम वर्णित शास्त्रियों अधिरोपित करने के लिए सक्षम हो।

(ख) वह अनुशासनिक प्राधिकारी, जिसको अभिलेख इस प्रकार भेजे गए हो, अभिलिखित साक्ष्य पर कार्य कर सकेगा या यदि उसकी राय हो कि साक्षियों में से किसी साक्षी की प्रतिरक्षित परीक्षा करना न्याय के हित में आवश्यक है, तो वह उस साक्षी को पुनः बुला सकेगा और उस साक्षी की परीक्षा, प्रतिपरीक्षा और पुनः परीक्षा कर सकेगा और कर्मचारी पर ऐसी शास्त्रि अधिरोपित कर सकेगा जो वह इन विनियमों के अनुसार ठीक समझे।

(22) जब कभी कोई जांच प्राधिकारी किसी जांच में माध्य को पूर्णतः या भागतः सुने और अभिलिखित करने के पश्चात् उसमें अधिकांश का प्रयोग करने से परिहरत हो जाता है और कोई अन्य जांच प्राधिकारी जिसे ऐसी अधिकांशिता है और जो उसका प्रयोग करता है, उसका उत्तरवर्ती होता है, तो ऐसा उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी अपने पूर्ववर्ती द्वारा ऐसी अभिलिखित या अपने पूर्ववर्ती द्वारा भागतः अभिलिखित और भागतः अपने द्वारा अभिलिखित साक्ष्य पर कार्यवाही कर सकेगा।

परन्तु यदि उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी की यह राय हो कि ऐसे साक्षियों में से किसी को, जिसका माध्य पहले ही अभिलिखित किया जा चुका है, प्रतिरक्षित परीक्षा करना न्याय के हित में आवश्यक है, तो वह ऐसे किसी भी साक्षियों को पुनः बुला सकेगा, उनकी परीक्षा, प्रति परीक्षा और पुनः परीक्षा इसमें इसके पूर्व उपबधित रीति से कर सकेगा।

23 (i) जांच की समाप्ति के पश्चात् एम्प्लॉयमेंट रियार की जाएगी और इसमें निम्नलिखित बातें होगी—

- (क) आरोप के अनुच्छेद तथा अवधार और कदाचार के वांछितो का विवरण;
- (ख) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद की बाबत कर्मचारी की प्रतिरक्षा;
- (ग) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद की बाबत साक्ष्य का सत्यापन;
- (घ) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद पर निष्कर्ष और उनके लिए कारण;

स्पष्टीकरण—यदि जांच प्राधिकारी की राय में जांच की कार्यवाही के आरोप का ऐसा कोई अनुच्छेद साबित होता है जो आरोप के मूल अनुच्छेदों से भिन्न है, तो वह आरोप के ऐसे अनुच्छेद पर अपने निष्कर्ष अभिलिखित कर सकेगा।

परन्तु आरोप के प्रत्येक ऐसे अनुच्छेद पर निष्कर्ष तब तक नहीं अभिलिखित किए जाएंगे जब तक कि कर्मचारी उन तथ्यों को, जिन पर आरोप का ऐसा अनुच्छेद आधारित है, या तो स्वीकार नहीं कर लिया हो या उसको आरोप के ऐसे अनुच्छेद के विरुद्ध अपनी प्रतिरक्षा करने का युक्तियुक्त अवसर न मिल चुका हो।

(ii) जांच प्राधिकारी, जहाँ कि वह स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी नहीं है अनुशासनिक प्राधिकारी को, जांच के ऐसे अभिलेख भेजेगा जिसमें निम्नलिखित होंगे—

- (क) वह रिपोर्ट जो उसने खण्ड (i) के अधीन तैयार की हो;
- (ख) सरकारी सेवक द्वारा पेश की गई प्रतिरक्षा का, यदि कोई हो, लिखित कथन;
- (ग) जांच के दौरान पेश किए गए मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य;
- (घ) जांच के दौरान उपस्थापक अधिकारी या कर्मचारी या दोनों द्वारा फाइल किए गए लिखित संक्षेप, यदि कोई हों; और
- (ङ) अनुशासनिक प्राधिकारी और जांच प्राधिकारी द्वारा जांच की बाबत किए गए आदेश, यदि कोई हों।

11 जांच की रिपोर्ट पर कार्यवाही—(1) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह स्वयं जांच प्राधिकारी नहीं है, उन कारणों के आधार पर, जो लेखबद्ध किए जाएंगे, मामले को प्रतिरक्षित जांच और रिपोर्ट के लिए जांच प्राधिकारी को प्रेषित कर सकेगा और जांच प्राधिकारी, तबुपरि यावत्नशक्य विनियम 10 के उपबन्ध के अनुसार प्रतिरक्षित जांच करने के लिए आगे कार्यवाही करेगा।

(2) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह आरोप के किसी अनुच्छेद पर जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों से असहमत है, ऐसी असहमति के लिए अपने कारणों को अभिलिखित करेगा और यदि वह साक्ष्य जो अभिलेख, पर उस प्रयोजन के लिए पर्याप्त है, तो वह ऐसे आरोप पर स्वयं अपने निष्कर्षों को अभिलिखित करेगा।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की, आरोप के सभी या किसी अनुच्छेदों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए यह राय है कि विनियम 8 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्त्रियों में से कोई शास्त्रि कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए, जो विनियम 12 में वर्णित किसी बात के होते हुए भी वह ऐसी शास्त्रि अधिरोपित करने वाला आदेश करेगा।

(4) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी, आरोप के सभी या किसी अनुच्छेदों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए यह राय है कि विनियम 8 के खण्ड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्त्रियों में से कोई शास्त्रि कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह ऐसी शास्त्रि अधिरोपित करने वाला आदेश करेगा और जांच के दौरान पेश किए गए साक्ष्य के आधार पर अधिरोपित करने के लिए प्रस्थापित या अधिरोपित शास्त्रि के विरुद्ध अभिलेखित करने का अवसर देना आवश्यक नहीं होगा।



परन्तु ऐसे प्रत्येक मामले में, जिसमें केन्द्रीय सरकार से परामर्श करना आवश्यक हो, जांच प्राधिकारी अपनी निष्कारियों के साथ जांच के अभिलेख केन्द्रीय सरकार को उसके आदेश के लिए भेजेगा।

12. छोटी शास्ति अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया—विनियम 8 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश—

- (क) कर्मचारी को उसके विरुद्ध कार्यवाही करने की प्रस्थापना की और अवचार या कदाचार के लक्षणों की, जिन पर कार्यवाही के करने की प्रस्थापना हो, लिखित सूचना देने और उसे ऐसा अभ्यावेदन करने का, जैसा वह उस प्रस्थापना के विरुद्ध चाहे, व्यक्तिगत अवसर दे देने;
- (ख) विनियम 10 के उप विनियम (3) से लेकर (23) में अधिकृत रीति से जांच ऐसे प्रत्येक मामले में कर लेने, जिसमें अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि ऐसी जांच आवश्यक है, जांच करने;
- (ग) खण्ड (क) के अधीन कर्मचारी द्वारा दिए गए अभ्यावेदन, यदि कोई हो, और खण्ड (ख) के अधीन की गई जांच, यदि कोई हो, के अभिलेख पर विचार कर लेने; और
- (घ) अवचार या कदाचार के प्रत्येक लक्षण पर निष्कर्ष अभिलिखित करने;
- (ङ) जहां केन्द्रीय सरकार से परामर्श करना आवश्यक हो, ऐसा परामर्श कर लिए जाने के पश्चात् ही किया जाएगा अन्यथा नहीं।
- (2) ऐसे मामलों में कार्यवाहियों के अभिलेख में निम्नलिखित होंगे:—
  - (i) कर्मचारी के विरुद्ध कार्यवाही करने की प्रस्थापना का बाबत दी गई संसूचना की एक प्रति;
  - (ii) उसको परिवर्तित अवचार या कदाचार के लक्षणों के विवरण की एक प्रति;
  - (iii) उसका अभ्यावेदन, यदि कोई हो;
  - (iv) जांच के दौरान पेश किए गए साक्ष्य;
  - (v) केन्द्रीय सरकार की मलाह, यदि कोई हो;
  - (vi) अवचार या कदाचार के प्रत्येक लक्षण पर निष्कर्ष; और
  - (vii) मामले पर आदेश तथा उसके लिए कारण।

(3) उप विनियम (1) के खण्ड (ख) में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के होते हुए भी, यदि किसी मामले में, कर्मचारी द्वारा दिए गए अभ्यावेदन पर, यदि कोई हो, विचार करने के पश्चात् यह प्रस्थापित किया जाता है कि वेतन वृद्धियां रोक दी जाएं और ऐसी वेतन वृद्धियां रोकने की शास्ति से कर्मचारी को दंड पेशन की रकम पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है या सीमा बर्ष में अधिक की अवधि के लिए वेतन वृद्धियां रोक दी जाएं या किसी अवधि के लिए संशयी प्रभाव से वेतन वृद्धियां रोक दी जाएं तो ऐसी कोई शास्ति कर्मचारी पर अधिरोपित करने वाला आदेश करने से पूर्व विनियम 10 के उपविनियम (3) से (23) में अधिकृत रीति से जांच निश्चित रूप में की जाएगी।

13. आदेशों की संसूचना—अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा किए गए आदेश, कर्मचारी का संसूचित किए जाएंगे और उसे अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा की गई जांच, यदि कोई हो, की रिपोर्ट की एक प्रति और आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद पर उसके निष्कर्षों की एक प्रति भी दी जाएगी। या जहां अनुशासनिक प्राधिकारी जांच प्राधिकारी नहीं है, वहां जांच प्राधिकारी की रिपोर्ट की एक प्रति तथा अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्षों का एक विवरण, जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों से उसकी असहमति, यदि

कोई हो, के लिए संक्षिप्त कारण सहित दिए जाएंगे, (यदि वे पहले ही से उसे नहीं दिए गए हों)।

14. सामान्य कार्यवाहियां—(1) जहां किसी मामले में दो या अधिक कर्मचारी संबद्ध हैं वहां अध्यक्ष या अन्य प्राधिकारी जो सभी कर्मचारी पर सेवा से पदच्युति की शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम हो, यह निर्देश देते हुए आदेश कर सकेगा कि उन सभी के विरुद्ध सामान्य कार्यवाही में अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है।

टिप्पण:—यदि ऐसे कर्मचारियों पर पदच्युति की शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी भिन्न भिन्न हैं तो सामान्य कार्यवाही में अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए आदेश ऐसे प्राधिकारियों में से उच्चतम प्राधिकारी द्वारा अन्य प्राधिकारियों की मम्मति से किया जा सकेगा।

(2) उक्त अधिनियम की धारा 25 की उपधारा (1) और विनियम 9 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए ऐसे किसी आदेश में निम्नलिखित विनिर्दिष्ट किए जाएंगे:—

- (1) वह प्राधिकारी, जो ऐसी सामान्य कार्यवाहियों के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य कर सकेगा;
- (2) विनियम 8 में विनिर्दिष्ट वे शास्तियां जिन्हें अधिरोपित करने के लिए ऐसा अनुशासनिक प्राधिकारी सक्षम होगा; और
- (3) विनियम 10 और 11 या विनियम 12 या विनियम 17 में विहित प्रक्रिया का अनुसरण कार्यवाही में किया जाएगा या नहीं।

15. कुछ मामलों में विशेष प्रक्रिया:—विनियम 10, 12 और 14 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी—

- (1) जहां किसी कर्मचारी पर कोई शास्ति ऐसे घाबरण के आधार पर अधिरोपित की जाती है जिसके कारण उसकी किसी आपराधिक आरोप पर बोसमिद्ध हुई है; या
- (2) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी का उन कारणों से, जो उसके द्वारा लेखबद्ध किए जाएंगे, यह समाधान हो जाता है कि इन विनियमों में उपबंधित रीति से जांच करना युक्तियुक्त रूप से लाभ्य नहीं है, या
- (3) जहां अध्यक्ष का समाधान हो जाता है कि पक्ष की सुरक्षा के हित में यह समीचीन नहीं है कि ऐसी प्रक्रिया का अनुसरण किया जाए,

वहां अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार कर सकेगा और उस पर ऐसे आदेश कर सकेगा, जिसे वह ठीक समझे:

परन्तु अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) में निर्दिष्ट कर्मचारी के संबंध में ऐसे आदेश करने से पूर्व केन्द्रीय सरकार का अनुमोदन अधिप्राप्त किया जाएगा।

16. बोंड द्वारा उधार दिए गए अधिकारियों के बारे में उपबन्ध—

(1) जहां बोंड द्वारा किसी कर्मचारी की सेवाएं, केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार को या उसके अधीनस्थ किसी प्राधिकरण या किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकरण (जिसे इस विनियम में इसके पश्चात् उधार लेने वाला प्राधिकरण कहा गया है) को उधार दी जाती है वहां उधार लेने वाले प्राधिकारी को उसे नियमित करने के प्रयोजन के लिए नियुक्ति प्राधिकारी की और उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करने के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी की शक्तियां प्राप्त होंगी:

परन्तु उधार लेने वाला प्राधिकारी, बोंड को उन परिस्थितियों की सूचना जिसके कारण, यथास्थिति, ऐसे कर्मचारी का नियमन आदेश हुआ है या अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ हुई है, तुरन्त देगा।

(2) किसी कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही में के निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए—

- (1) यदि उधार लेने वाले प्राधिकारी की यह राय हो कि विनियम 8 के खण्ड (1) से (4) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह बोर्ड से परामर्श करके, मामले में ऐसे आदेश कर सकेगा जैसे वह आवश्यक समझे :

परन्तु उधार लेने वाला प्राधिकारी और बोर्ड के बीच मतभेद होने की दशा में कर्मचारी की सेवा बोर्ड के अधीन पुनः कर दी जाएगी;

- (2) यदि उधार लेने वाले प्राधिकारी की यह राय हो कि कर्मचारी की विनियम 8 के खण्ड (5) से (9) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह उसकी सेवाएं बोर्ड के अधीन कर देगा और जांच की कार्यवाहियां बोर्ड को पारेषित कर देगा और तदुपरि बोर्ड ऐसे आदेश कर सकेगा जैसे वह आवश्यक समझे :

परन्तु ऐसे आदेश करने से पूर्व अनुशासनिक प्राधिकारी इन विनियमों के उपबन्धों का अनुपालन करेगा ।

स्पष्टीकरण:—अनुशासनिक प्राधिकारी, उधार लेने वाले प्राधिकारी द्वारा उसको पारेषित जांच के अभिलेख पर या यावत्तक्य विनियम 10 के अनुसार ऐसी प्रतिरिक्त जांच करने के पश्चात् जैसी वह आवश्यक समझे, इस खण्ड के अधीन आदेश कर सकेगा ।

17. बोर्ड द्वारा उधार लिए गए अधिकारियों के बारे में उपबन्ध:—

(1) जहां किसी कर्मचारी के विरुद्ध, जिसकी सेवाएं केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार से या उसके अधीनस्थ किसी प्राधिकरण या स्थानीय या अन्य प्राधिकरण से उधार ली गई हैं, निलंबन का आदेश किया जाता है या अनुशासनिक कार्यवाही की जाती है, वहां उसकी सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकारी को (जिसे इन विनियमों में इसके पश्चात् उधार देने वाला प्राधिकरण कहा गया है) उन परिस्थितियों की सूचना, जिनके कारण, यथास्थिति, निलंबन का आदेश हुआ है या अनुशासनिक कार्यवाही का प्रारंभ हुआ है, तुरन्त दी जाएगी ।

(2) कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही के निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए—

- (1) यदि यह विनिश्चित किया जाता है कि विनियम 8 के खण्ड (1) से (4) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति उस पर अधिरोपित की जानी चाहिए, तो अनुशासनिक प्राधिकारी, विनियम 11 के उपविनियम (3) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, और उधार देने वाले प्राधिकारी से परामर्श करके, ऐसे आदेश कर सकेगा जैसे वह आवश्यक समझे :

परन्तु उधार लेने वाले प्राधिकारी और उधार देने वाले प्राधिकारी के बीच मतभेद होने की दशा में, कर्मचारी की सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकारी के अधीन पुनः कर दी जाएगी ।

- (2) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि विनियम 8 के मद् (5) से लेकर (9) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह उसकी सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकारी के अधीन पुनः कर देगा और उसे जांच की कार्यवाही ऐसी कार्रवाई के लिए भेजेगा जैसी वह आवश्यक समझे ।

#### भाग 6—अपीलों

18. केन्द्रीय सरकार द्वारा किए गए आदेश जिनके विरुद्ध अपील नहीं होगी: इस भाग में अन्तर्निष्ठ किसी बात के होते हुए भी (i) केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से किए गए किसी आदेश, (ii) विनियम 10 के अधीन जांच की प्रक्रिया के दौरान जांच अधिकारी द्वारा किए गए किसी आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं होगी ।

19. निलंबन के आदेश के विरुद्ध अपील—कोई कर्मचारी निलंबन के आदेश के विरुद्ध अपील उस प्राधिकारी को कर सकता है जिसके अन्तर्गत अधीनस्थ वह प्राधिकारी है जिसने निलंबन का आदेश किया है या जिसके द्वारा निलंबन का आदेश किया गया समझा गया है ।

20. शास्तियां अधिरोपित करने वाले आदेशों के विरुद्ध अपील—

(1) अनुसूची में वर्णित प्राधिकारी अनुसूची में उपरिष्ठ शास्तियां अधिरोपित करने वाले आदेशों के विरुद्ध की गई अपीलों को ग्रहण करने के लिए सक्षम होंगे ।

(2) बोर्ड का कोई कर्मचारी, जो रैंक में अवनति हुआ है या पदस्थिति के किसी आदेश से ध्वस्त है, विनियम 22 में वर्णित समय के भीतर और विनियम 23 में अधिकृत रीति में अपील—

(क) जहां ऐसा आदेश अध्यक्ष द्वारा किया गया हो, केन्द्रीय सरकार को कर सकेगा;

(ख) किसी अन्य मामले में अध्यक्ष को, कर सकेगा :

परन्तु जहां वह व्यक्ति, जिसने वह आदेश किया है जिसके विरुद्ध अपील की गई है, अपनी पश्चात्तुवर्ती नियुक्ति के आधार पर ऐसे आदेश के संबंध में अपील प्राधिकारी हो जाता है वहां ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील, केन्द्रीय सरकार को की जाएगी और इस विनियम के प्रयोजन के लिए उस अपील की बाबत केन्द्रीय सरकार को अपील प्राधिकारी समझा जाएगा ।

21. अन्य मामलों में अपीलों:—(क) किसी कर्मचारी को अक्षमता के आधार पर काल वेतन मान में वकता रोध कर रोकने वाले ।

(ख) कर्मचारी की पेंशन को कम करने या रोकने या अनुज्ञेय अधिकतम पेंशन देने से इनकार करने वाले;

(ग) किसी कर्मचारी को निलम्बन की अवधि के लिए उसके यथापूर्वकरण पर संवेद्य वेतन और भत्तों को अवधारित करने वाले या यह अवधारित करने वाले कि किसी प्रयोजन के लिए ऐसी अवधि को कर्तव्य पर बिताई गई अवधि माना जाए या नहीं; और

(घ) किसी उच्च श्रेणी या पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य करने वाले किसी कर्मचारी को निम्नतर श्रेणी या पद पर शास्ति से विभ्र प्रतिवर्तित करने वाले, किसी आदेश के विरुद्ध अपील, जब आदेश किसी कर्मचारी की बाबत किया गया हो, उस प्राधिकारी को की जाएगी जिसको सेवा से उसे पदस्थित करने की शास्ति अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध अपील की जाती ।

स्पष्टीकरण:—इस विनियम में—

(1) “कर्मचारी” के अन्तर्गत ऐसा व्यक्ति भी है जो बोर्ड का कर्मचारी नहीं रह गया है ।

(2) “पेंशन” के अन्तर्गत प्रतिरिक्त पेंशन, उपदान और कोई अन्य सेवानिवृत्ति प्रसुविधाएं भी हैं ।

22. अपीलों के लिए परिसीमा अवधि:—इस भाग के अधीन की गई कोई अपील तब तक ग्रहण नहीं की जाएगी जब तक ऐसी अपील उस तारीख से पैंतालिस दिन के भीतर नहीं की जाती, जिस तारीख को उस आदेश की, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, एक प्रति अपीलार्थी को परिदत्त की गई है :

परन्तु अपील प्राधिकारी उक्त अवधि के पश्चात् अपील ग्रहण कर सकेगा यदि उसका यह समाधान हो जाए कि अपीलार्थी के पास अपील समय के भीतर न कर सकने के पर्याप्त कारण थे ।

23. अपीलों का प्ररूप और अंतर्वस्तुएं:—(1) अपील करने वाला प्रत्येक व्यक्ति अपील पृथक्कृत और अपने स्वयं के नाम से करेगा ।

(2) अपील उस प्राधिकारी को सम्बोधित की जाएगी जिसे यह की जाती है; इसमें ये सभी तात्विक कथन और तर्क होंगे जिन पर अपीलार्थी निर्भर करता है, उसमें कोई निरादरपूर्ण या अनुचित भाषा नहीं होगी और वह स्वतः पूर्ण होगी ।

24. अपीलों का प्रस्तुत किया जाना:—प्रत्येक अपील उस प्राधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत की जाएगी जिसने वह आदेश किया है जिसके विरुद्ध अपील की गई है :

परन्तु अपील के ज्ञापन की एक प्रति अपील प्राधिकारी को सीधे प्रस्तुत की जा सकती है।

25. अपीलों को रोकना:—(1) वह प्राधिकारी, जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है अपील को रोक सकता है, यदि वह—

- (i) ऐसे आदेश के विरुद्ध की गई अपील है जिसके विरुद्ध कोई अपील नहीं होनी ; या
- (ii) विनियम 23 के उपबन्धों में से किसी के अनुसार नहीं है ; या
- (iii) विनियम 22 में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत नहीं की गई है और विलम्ब के कारण वसित नहीं किए गए हैं ; या
- (iv) पहले से विनिश्चित की गई अपील का अभ्यावेदन है और कोई नए तथ्य या परिस्थितियाँ नहीं की गई हैं :

परन्तु केवल इस आधार पर रोक की गई कोई अपील कि वह विनियम 23 के उपबन्धों के अनुसार नहीं है अपीलार्थी को वापस कर दी जाएगी और यदि वह उसके एक मास के भीतर उक्त उपबन्धों का पालन करने के पश्चात् पुनः प्रस्तुत की जाती है तो उसे नहीं रोक जायेगा।

(2) जहाँ कोई अपील रोक ली जाती है, वहाँ अपीलार्थी को तथ्यों और उसके कारणों की जानकारी दी जाएगी।

(3) प्रत्येक तिमाही के आरम्भ पर, किसी प्राधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती तिमाही के दौरान रोक की गई अपीलों की एक सूची उन्हें रोकने के कारणों सहित, उस प्राधिकारी द्वारा अपील प्राधिकारी को भेजी जाएगी।

26. अपीलों का पारेषण:—(1) वह प्राधिकारी, जिसने वह आदेश किया है जिसके विरुद्ध अपील की गई है किसी परिहार्य विलम्ब के बिना ऐसी प्रत्येक अपील जो विनियम 25 के अधीन रोक नहीं गई है, उन पर टिप्पणों और सुसंगत अभिलेखों सहित अपील प्राधिकारी को पारेषित करेगा।

(2) वह प्राधिकारी, जिससे अपील की गई है, विनियम 25 के अधीन रोक की गई किसी अपील को उसे पारेषित करने के लिए निदेश दे सकता है और तत्पश्चात् अपील, रोकने वाले प्राधिकार के टिप्पणों और सुसंगत अभिलेखों सहित, उस प्राधिकारी को पारेषित कर दी जाएगी।

27. अपील पर विचारण:—(1) निलम्बन के आदेश के विरुद्ध अपील के मामले में अपील प्राधिकारी यह विचार करेगा कि विनियम 7 के उपबन्धों और मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, निलम्बन का आदेश न्यायोचित है या नहीं और तदनुसार आदेश को पुष्ट या प्रति-संहत कर सकेगा।

(2) विनियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्ति में से किसी शास्ति को अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध या उक्त विनियम के अधीन अधिरोपित किसी शास्ति को बढ़ाने वाले आदेश के विरुद्ध किसी अपील के मामले पर अपील प्राधिकारी विचार करेगा कि—

- (क) क्या इन विनियमों में अधिकृत प्रक्रिया का अनुपालन किया गया है और यदि नहीं, तो क्या ऐसे अनुपालन के परिणामस्वरूप न्याय की निष्फलता हुई है ;
- (ख) क्या अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्ष, उस साक्ष्य द्वारा समर्थित है जो अभिलेख पर है ; और
- (ग) क्या अधिरोपित शास्ति पर्याप्त, उपर्याप्त या कठोर है ; और—
- (i) शास्ति को पुष्ट, परिवर्द्धित, कम या अनास्त करने वाले ; या

- (ii) जिस प्राधिकारी ने शास्ति अधिरोपित या वर्द्धित की है उसको या किसी अन्य प्राधिकारी को वह मामला ऐसे निदेशों के साथ, जैसे वह मामले की परिस्थितियों में ठीक समझे, प्रेषित करने वाले ;

आदेश पारित करेगा :

परन्तु—

- (i) यदि वह वर्द्धित शास्ति, जिसे अपील प्राधिकारी अधिरोपित करने की प्रस्थापन करता है, विनियम 8 के खण्ड (v) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से एक शास्ति है और मामले में विनियम 10 के अधीन जांच पहले ही नहीं की गई है, तो अपील प्राधिकारी विनियम 15 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, ऐसी जांच स्वयं करेगा या निदेश देगा कि ऐसी जांच विनियम 10 के उपबन्धों के अनुसार की जाए और तत्पश्चात् ऐसी जांच की कार्यवाहियों पर विचार करके और अपीलार्थी को ऐसी जांच के दौरान दिए गए साक्ष्य के आधार पर प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का यावतशक्य विनियम 11 के उपविनियम (4) के उपबन्धों के अनुसार, युक्ति युक्त अवसर देने के पश्चात्, ऐसे आदेश करेगा, जैसे वह ठीक समझे ;

- (ii) यदि वह वर्द्धित शास्ति जिसे अपील प्राधिकारी अधिरोपित करने की प्रस्थापना करता है, विनियम 8 के खण्ड (v) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति है और मामले में विनियम 10 के अधीन जांच पड़ताल पहले ही की जा चुकी है, तो अपील प्राधिकारी अपीलार्थी को ऐसी जांच के दौरान दिए गए साक्ष्य के आधार पर प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का यावतशक्य विनियम 11 के उपविनियम (4) के उपबन्धों के अनुसार युक्ति-युक्त अवसर देने के पश्चात्, ऐसे आदेश करेगा जैसे वह ठीक समझे ; और

- (iii) वर्द्धित शास्ति अधिरोपित करने वाला कोई आदेश किसी अन्य मामले में, तब तक नहीं किया जाएगा जब तक अपीलार्थी को ऐसी वर्द्धित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का यावतशक्य विनियम 10 के उपबन्धों के अनुसार युक्ति युक्त अवसर न दे दिया गया हो।

(3) विनियम 19 से 21 में विनिर्दिष्ट किसी अन्य आदेश के विरुद्ध किसी अपील में, अपील प्राधिकारी मामले की समस्त परिस्थितियों पर विचार करेगा और ऐसे आदेश करेगा जैसे वह न्यायसंगत और साम्यापूर्ण समझे।

28. अपील में आदेशों का कार्यान्वयन:—वह प्राधिकारी, जिसने वह आदेश दिया है, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, अपील प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेशों को प्रभावी करेगा।

#### भाग 7—पुनर्विलोकन

29. पुनर्विलोकन:—(1) इन विनियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी:—

- (i) केन्द्रीय सरकार, या
- (ii) बोर्ड, या
- (iii) अध्यक्ष, या
- (iv) अपील प्राधिकारी, पुनर्विलोकन के लिए प्रास्थापित आदेश की तारीख से छह मास के भीतर, या

(v) कोई अन्य प्राधिकारी बोर्ड के साधारण या विशेष आदेश द्वारा इस विनिर्दिष्ट और उतने समय के भीतर जो ऐसे साधारण या विशेष आदेश में विहित किया जाए, स्वप्रेरणा पर या अन्यथा, किसी भी जांव के अधिनियम को किसी भी समय रद्द करेगा और इन विनियमों के अधीन किए गए ऐसे किसी आदेश का जिसके विरुद्ध अपील अनुज्ञात है किन्तु जिसके विरुद्ध कोई अपील नहीं की गई है या जिस के विरुद्ध कोई अपील अनुज्ञात नहीं है, पुनर्विलोकन जहाँ केन्द्रीय सरकार का परामर्श आवश्यक हो, वहाँ ऐसा परामर्श करके, कर सकेगा, और—

- (क) आदेश को पुष्ट, उपान्तरित या अपास्त कर सकेगा ; या  
(ख) आदेश द्वारा अधिरोपित शास्ति को पुष्ट, कम, वृद्धित या अपास्त कर सकेगा या जहाँ कोई शास्ति अधिरोपित नहीं की गई है वहाँ शास्ति अधिरोपित कर सकेगा ; या  
(ग) मामले को उस प्राधिकारी को जिसने वह आदेश किया था या किसी अन्य प्राधिकारी को इस निर्देश के माध्यम से प्रेषित कर सकेगा कि ऐम, प्राधिकारी ऐसी प्रतिरिक्त जांच करे जो वह मामले की परिस्थितियों में उचित समझे ; या  
(घ) ऐसे अन्य आदेश पारित कर सकेगा जैसे बहुतीक समझे ;

परन्तु कोई शास्ति अधिरोपित या वृद्धित करने वाला कोई आदेश पुनर्विलोकन प्राधिकारी द्वारा तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि सम्बद्ध कर्मचारी को प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध अप्रत्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर न दे दिया गया हो और जहाँ विनियम 8 के खण्ड (v) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने की या उस आदेश द्वारा जिसका पुनर्विलोकन आह्वान किया है, अधिरोपित शास्ति को, उन खण्डों में विनिर्दिष्ट शास्ति में से किसी शास्ति में वृद्धित करने की प्रस्थापना हो वहाँ ऐसे किसी शास्ति का अधिरोपण विनियम 10 में अधिकृत रीति से जांच करने के पश्चात् और सम्बद्ध कर्मचारी को प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध जांच के दौरान दिए गए साक्ष्य पर हेतुक दणित करने का युक्ति-युक्त अवसर देने के पश्चात् और जहाँ केन्द्रीय सरकार से परामर्श आवश्यक है, वहाँ ऐसे परामर्श के पश्चात् ही किया जाएगा, अन्यथा नहीं ,

परन्तु यह और कि यथास्थिति अध्यक्ष द्वारा या उपविनियम (i) के खण्ड (iv) में विनिर्दिष्ट किसी अन्य अधिकारी द्वारा पुनर्विलोकन की किसी शक्ति का प्रयोग तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि—

- (i) वह प्राधिकारी जिसने अपील में आदेश किया है, या

(ii) जहाँ कोई अपील नहीं की गई हो वहाँ वह प्राधिकारी जिसको अपील की जाती, उसका अधीनस्थ न हो ।

(2) पुनर्विलोकन की कार्यवाही का प्रारम्भ तब तक नहीं किया जाएगा—

- (i) जब तक कि अपील की परिलीमाकाल की समाप्ति नहीं हो जाती ; या  
(ii) जहाँ कोई अपील की जाए, वहाँ जब तक अपील का निपटारा न हो गया हो ।

(3) पुनर्विलोकन के आवेदन का निपटारा इस प्रकार किया जाएगा मानो वह इन विनियमों के अधीन कोई अपील हो ।

#### भाग 8—प्रकीर्ण

30. आवेदों और सूचनाओं आदि की तामील—इन विनियमों के अधीन किया गया या निकाला गया प्रत्येक आदेश, सूचना और अन्य आदेशिका की तामील संवद्ध कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से की जाएगी या उसकी संसूचना उसे रजिस्ट्री डाक द्वारा दी जाएगी :

परन्तु यदि, इन विनियमों के अधीन किए गए या जारी किए गए और रजिस्ट्री डाक द्वारा भेजे गए किसी आदेश, सूचना या अन्य आदेशिका को कर्मचारी लेने से इन्कार कर बैठा है तो यह समझा जाएगा कि उसकी तामील हो चुकी है ।

31. परिलीमा को शिथिल करने और विलम्ब को माफ करने की शक्ति :—इन विनियमों में अधिष्यक्त रूप से अन्यथा उपबन्धित के निवाय, इन विनियमों के अधीन कोई आदेश करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, अच्छे और पर्याप्त कारणों के आधार पर या पर्याप्त हेतुक दणित करने पर किसी ऐसी बात के लिए जिसका किया जाना इन विनियमों के अधीन अपेक्षित है, इन विनियमों में विनिर्दिष्ट समय को बढ़ा सकेगा या किसी विलम्ब को माफ कर सकेगा ।

32. निर्वचन—जहाँ तक प्राधिकारी के किसी अन्य प्राधिकारी से अधीनस्थ होने या उससे उच्च होने या इन विनियमों के किन्हीं उपबन्धों के निर्वचन के सम्बन्ध में कोई शंका उत्पन्न होती है, वहाँ वह मामला केन्द्रीय सरकार को निर्वचन के लिए निविष्ट किया जाएगा ।

#### अनुसूची

[विनियम 2(ब), 2(च) 6, 9 और 20 देखिए]

पद का वर्णन	नियुक्ति प्राधिकारी	शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी और वे शास्तियाँ जिन्हें वह [विनियम 8 के खण्ड (i) से (ix) के प्रतिनिवेश से] अधिरोपित कर सकता है	अपील प्राधिकारी
1	2	3	4
(i) महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अधीन आने वाले पद ।	अध्यक्ष से परामर्श करने के पश्चात् केन्द्रीय सरकार	(क) अध्यक्ष (ख) केन्द्रीय सरकार के पूर्वनिर्देश से अध्यक्ष	(i) से (iv) (v) से (ix)
(ii) [महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अधीन आने वाले पदों से भिन्न] वर्ग I और II पद	अध्यक्ष	अध्यक्ष	सभी
(iii) वर्ग III	विभागाध्यक्ष	विभागाध्यक्ष	सभी
(iv) वर्ग IV	विभागाध्यक्ष	विभागाध्यक्ष	सभी

[पी०ई०टी०-67/78]



**G.S.R. 101(E).**—In exercise of the powers conferred by section 126, read with section 28 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following Regulations, namely :—

### PART I—General

1. Short title and commencement :—(1) These regulations may be called the Tuticorin Port Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations, 1979.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions :—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Major Port Trust Act, 1963 (38 of 1963);
- (b) "Appointing authority" in relation to an employee means the authority prescribed as such in the Schedule ;
- (c) "Board", "Chairman" and "Head of Department" shall have the same meanings as in the Act,
- (d) "disciplinary authority" means the authority competent under these regulations to impose on an employee any of the penalties specified in regulation 8;
- (e) "employee" means an employee of the Board and includes any such person on foreign service or whose services are temporarily placed at the disposal of the Board and also any person in service of the Central or a State Government or a local or other authority whose services are temporarily placed at the disposal of the Board.
- (f) "Schedule" means the Schedule annexed to these regulations.

3. Application :—(1) These regulations shall apply to every employee of the Board but shall not apply to :—

- (a) persons in casual employment ;
- (b) persons liable to be discharged from service on less than one month's notice; and
- (c) persons for whom special provision is made in respect of matters covered by these regulations, by or under any law for the time being in force or by or under any agreement entered into by or with the previous approval of the Board before or after the commencement of these regulations, in regard to matters covered by such special provisions;

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1) the Board may by order exclude from the operation of all or any of these regulations any class or classes of employees.

(3) If any doubt arises as to whether these regulations or any of them apply to any person, the matter shall be referred to the Board for its decision.

### PART II—Classification

4. Classification of posts :—(1) All posts under Board other than those ordinarily held by persons to whom these regulations do not apply, shall be classified as follows :

Class I Posts Scales carrying a maximum of not less than Rs. 1,300.

Class II Posts Scales carrying a maximum of Rs. 900 and above but below Rs. 1,300.

Class III Posts Scales carrying a maximum of Rs. 290 and above but below Rs. 900.

Class IV Posts Scales carrying a maximum of less than Rs. 290.

(2) Any other made by the competent authority and in force immediately before the commencement of these regulations relating to classification of posts in the Port of Tuticorin and the Tuticorin Port Trust shall continue in force until altered rescinded or amended by an order of the Board under sub-regulation (1).

### PART III. Appointing authorities

5. Appointment to posts :—(i) All appointments to the posts under the Board which are covered by clause (a) of sub-section (1) of section 24 of the Act shall be made by the Central Government after consultation with the Chairman.

(ii) all appointments to other Class I and Class II posts under the Board which are not covered by clause (a) of sub-section (1) of section 24 of the Act shall be made by the authorities as specified in the Schedule.

6. Appointments to other posts :—All appointments, other than the appointments referred to in regulation 5, shall be made by the authorities specified in this behalf in the Schedule.

### PART IV—Suspension

7. Suspension—(1) An employee may be placed under suspension—

- (a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (b) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation, inquiry or trial.

(2) The order of suspension shall be made—

- (a) in the case of an employee holding a post referred to in clause (a) of sub-section (1) of section 24 of the Act by the Chairman;
- (b) in any other case by the appointing authority :

Provided that no such order relating to an employee holding a post referred to in clause (a) of sub-section (1) of section 24 of the Act shall have effect until it is approved by the Central Government.

(3) An employee shall be deemed to have been placed under suspension by an order of appointing authority—

- (a) with effect from the date of his detention, if he is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding forty-eight hours;
- (b) with effect from the date of his conviction if in the event of a conviction for an offence, he is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty-eight hours and is not forthwith dismissed or removed or compulsorily retired consequent to such conviction.

Explanation.—The period of forty-eight hours referred to in clause (b) of this sub-regulation shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction and for this purpose, intermittent periods of imprisonment, if any, shall be taken into account.

(4) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee under suspension is set aside in appeal or on review under these regulations and the case is remitted for further inquiry or action or with any other directions the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(5) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void in consequence, of, or by, a decision of a court of law, and the disciplinary authority on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold a further inquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the employee shall be

deemed to have been placed under suspension by the authority competent to do so from the date of the original order of dismissal removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

(6)(a) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent to do so.

(b) Where an employee is suspended or is deemed to have been suspended, (whether in connection with any disciplinary proceeding or otherwise), and any other disciplinary proceeding is commenced against him during the continuance of that suspension, the authority competent to place him under suspension may for reasons to be recorded by him in writing, direct that the employee shall continue to be under suspension until the termination of all or any of such proceedings.

(7) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent to do, or by any authority to which that authority is subordinate.

#### PART V—Discipline

8. Penalties.—The following penalties may, for good and sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on an employee, namely :—

##### Minor Penalties :

- (i) Censure ;
- (ii) Withholding of his promotion.
- (iii) Recovery from his pay of the whole or part or any pecuniary loss caused by him to the Board by negligence or breach of orders ;
- (iv) Withholding of increments of pay ;

##### Major penalties :

- (v) Reduction to a lower stage in a time-scale of pay for a specified period with further directions as to whether or not the employee will earn increments of pay during the period of such reduction and whether or not the employee will earn increments will or will not have the effect of postponing the future increments of his pay ;
- (vi) Reduction to a lower time-scale of pay, grade, post or service which shall ordinarily be a bar to the promotion of the employee to the time-scale of pay ; grade, post or service from which he was reduced with or without further direction regarding conditions of restoration to the grade or post, or service from which the employee was reduced and his seniority and pay on such restoration to that grade, post or service ;
- (vii) Compulsory retirement ;
- (viii) Removal from service which shall not be a disqualification for further employment ;
- (ix) Dismissal from service which shall ordinarily be a disqualification for future employment.

Explanation.—The following shall not amount to a penalty within the meaning of this regulation, namely :—

- (i) Withholding of increments of an employee for failure to pass a departmental examination in accordance with the regulations or orders governing the post or the terms of his appointment ;
- (ii) Stoppage of an employee at the efficiency for failure time scale on the ground of his unfitness to cross the bar ;
- (iii) Non-promotion whether in a substantive or officiating capacity of an employee, after consideration of his case, to a grade or post for promotion to which he is eligible ;
- (iv) Reversion to a lower grade or post of an employee officiating in a higher grade or post on the ground

that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post or on administrative grounds unconnected with his conduct ;

- (v) Reversion to his permanent grade or post of an employee appointed on probation to another grade or post during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the regulations and orders governing probation ;
- (vi) Replacement of the services of an employee whose services have been borrowed from the Central or a State Government or an authority under the control of the Central or a State Government at the disposal of the authority which had lent his services ;
- (vii) Compulsory retirement of an employee in accordance with the provisions relating to his superannuation or retirement ;
- (viii) Termination of the services :—
  - (a) of an employee appointed on probation during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the regulations and orders governing probation ; or
  - (b) of an employee employed under an agreement in accordance with the terms of such agreement ;
  - (c) of a temporary employee under rule 5 of Tuticorin Port Employees (Temporary Service)..... Regulations, 1979.

9. Disciplinary authorities.—The authorities mentioned in the Schedule shall be competent to impose the penalties on the employees of different grades and services as indicated in the said Schedule.

10. Procedure for imposing major penalties.—(1) No order imposing any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 8 shall be made except after an inquiry held, as far as may be, in the manner provided in this regulation and regulation 11.

(2) Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour against an employee, it may itself inquire into, or appoint an authority to inquire into, the truth thereof.

Explanation.—Where the disciplinary authority itself holds the inquiry, any reference in sub-regulation (7), sub-regulation (20) or sub-regulation (22) to the inquiring authority shall be construed as a reference to the disciplinary authority.

(3) Where it is proposed to hold an inquiry against an employee under this regulation or regulation 11, the disciplinary authority shall draw up or cause to be drawn up—

- (i) the substance of the imputations of misconduct or misbehaviour into definite and distinct articles of charge ;
- (ii) a statement of the imputation of misconduct or misbehaviour in support of each article of charge, which shall contain—
  - (a) a statement of all relevant facts including any admission of confession made by the employee ;
  - (b) a list of documents by which, and a list of witnesses by whom, the articles of charge are proposed to be sustained.

(4) The disciplinary authority shall deliver or cause to be delivered to the employee a copy of the article of charge, the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour and a list of documents and witnesses by which each article of charge is proposed to be sustained and shall require the employee to submit, within such time as may be specified, a written statement of his defence and to state whether he desires to be heard in person.

(5)(a) On receipt of the written statement of defence, the disciplinary authority may itself inquire into such of the articles of charge as are not admitted or if it considers it necessary so to do, appoint, under sub-regulation (2), an inquiring authority for the purpose, and where all the articles of charge have been admitted by the employee in his written statement of defence, the disciplinary authority shall record its findings on each charge after taking such evidence as it may think fit and shall act in the manner laid down in regulation 11.

(b) If no written statement of defence is submitted by the employee the disciplinary authority may itself inquire into the articles of charge or may, if it considers it necessary so to do, appoint under sub-regulation (2), an inquiring authority for the purpose.

(c) Where the disciplinary authority itself inquires into any articles of charge or appoints an inquiring authority for holding an inquiry into such charge, it may, by an order, appoint any person to be known as the "Presenting Officer" to present on its behalf the case in support of the articles of charge.

(6) The disciplinary authority shall where it is not the inquiring authority, forward to the inquiring authority

- (i) a copy of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;
- (ii) a copy of the written statement of defence, if any, submitted by the employee;
- (iii) a copy of the statements of witnesses, if any referred to in sub-regulation (3);
- (iv) evidence providing the delivery of the documents referred to in sub-regulation (3) to the employee; and
- (v) a copy of the order appointing the "Presenting Officer".

(7) The employee shall appear in person before the inquiring authority on such day and at such time within ten working days from the date of receipt by him of the articles of charge and the Statement of the imputations of misconduct or misbehaviour, as the inquiring authority may, by a notice in writing, specify in this behalf or within such further time, not exceeding ten days, as the inquiring authority may allow.

(8) The employee may take the assistance of any other employee to present the case on his behalf, but shall not engage a legal practitioner for the purpose unless the Presenting Officer appointed by the disciplinary authority is a legal practitioner or the disciplinary authority having regard to the circumstances of the case, so permits.

Note :—The employee shall not take the assistance of any employee who has two pending disciplinary cases in which he has to give assistance.

(9) If the employee who has not admitted any of the articles of charge in his written statement of defence or has not submitted any written statement of defence, appears before the inquiring authority, such authority shall ask him whether he is guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the employee thereon.

(10) The inquiring authority shall return a finding of guilt in respect of those articles of charge to which the employee pleads guilty.

(11) The inquiring authority shall, if the employee fails to appear within the specified time or refuses or omits to plead, require the Presenting Officer to produce the evidence by which he proposes to prove the articles of charge, and shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days, after recording an order that the employee may, for the purpose of preparing his defence —

- (i) inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days as the inquiring authority may allow, the documents specified in the list referred to in sub-regulation (3);
- (ii) submit a list of witnesses to be examined on his behalf;

Note :—If the employee applies orally or in writing for the supply of copies of the statements of witnesses mentioned in the list referred to in sub-regulation (3), the inquiring authority shall, furnish him with such copies as early as possible and in any case not later than three days before the commencement of the examination of the witnesses of the disciplinary authority.

- (iii) give a notice within ten days of the order or within such further time not exceeding ten days as the inquiring authority may allow, for the discovery or production of any documents which are in the possession of the Board but not mentioned in the list referred to in sub-regulation (3).

Note :—The employee shall indicate in the notice the relevance of the documents required by him to be discovered or produced by the Board.

(12) The inquiring authority shall, on receipt of the notice for the discovery or production of documents, forward the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the documents are kept, with a requisition for the production of the documents by such date as may be specified in such requisition;

Provided that the inquiring authority may, for reasons to be recorded by it in writing, refuse to requisition such of the documents as are, in its opinion, not relevant to the case.

(13) On receipt of the requisition referred to in sub-regulation (12), every authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall produce the same before the inquiring authority;

Provided that if the authority having the custody or possession of the requisitioned documents is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that the production of all or any of such documents would be against the interest of the Port Trust, it shall inform the inquiring authority accordingly and the inquiring authority shall, on being so informed, communicate the information to the employee and withdraw the requisition made by it for the production or discovery of such documents.

(14)(a) On the date fixed for the inquiry, the oral and documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved shall be produced by or on behalf of the disciplinary authority.

(b) The witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting Officer and may be cross-examined by or on behalf of the employee.

(c) The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witnesses on any points on which they have been cross-examined, but not on any new matter, without the leave of the inquiring authority.

(d) The inquiring authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit.

(15)(a) If it appears necessary before the close of the case on the side of the disciplinary authority, the inquiring authority may, in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the list given to the employee or may itself call for new evidence or recall and re-examine any witness and in such case the employee shall be entitled to have, if he demands it, a copy of the list of further evidence proposed to be produced and an adjournment of the inquiry for three clear days before the production of such new evidence, exclusive of the day of adjournment and the day to which the inquiry is adjourned.

(b) The inquiring authority shall give the employee an opportunity of inspecting such documents before they are taken on the record.

(c) The inquiring authority may also allow the employee to produce new evidence, if it is of the opinion that the production of such evidence is necessary in the interest of justice.

Note :—New evidence shall not be permitted or called for and no witness shall be recalled to fill up any gap in the evidence. Such evidence may be called for only when there is an inherent lacuna or defect in the evidence which has been produced originally.



(16)(a) When the case for the disciplinary authority is closed, the employee shall be required to state his defence, orally or in writing, as he may prefer.

(b) If the defence is made orally, it shall be recorded and the employee shall be required to sign the record, in either case, a copy of the statement of defence shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

(17)(a) The evidence on behalf of the employee shall then be produced and the employee may examine himself on his side if he so prefers.

(b) The witnesses produced by the employee shall then be examined and may be cross-examined on behalf of the disciplinary authority.

(18) The inquiring authority, may, after the employee closes his case, and shall, if the employee has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the employee to explain any circumstances appearing in the evidence against him.

(19) The inquiring authority may, after the completion of the production of evidence, hear the Presenting Officer, if any, appointed, and the employee, or permit them to file written briefs of their respective cases, if they to desire.

(20) If the employee to whom a copy of the articles of charge has been delivered, does not submit the written statement of defence on or before the date specified for the purpose or does not appear in person before the inquiring authority or otherwise fails or refuses to comply with the provisions of this regulation, the inquiring authority may hold the inquiry ex-parte.

(21) (a) Where a disciplinary authority competent to impose any of the penalties specified in clause (i) to (iv) of regulation 8 but not competent to impose any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 8, has itself inquired into or caused to be inquired into the articles of any charge and that authority, having regard to its own findings or having regard to its decision on any of the findings of any inquiring authority appointed by it, is of the opinion that the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 8 should be imposed on the employee, that authority shall forward the records of the inquiry to such disciplinary authority as is competent to impose the last mentioned penalties.

(b) The disciplinary authority to which the records are so forwarded may act on the evidence on the record or may, if it is of the opinion that further examination of any of the witnesses is necessary in the interests of justice, recall the witness and examine, cross-examine and re-examine the witness and may impose on the employee such penalty as it may deem fit in accordance with these regulations.

(22) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another inquiring authority which has, and which exercises, such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself;

Provided that if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interests of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses as herein before provided

(23)(i) After the conclusion of the inquiry, a report shall be prepared and it shall contain—

- (a) the articles of charge and the statement of imputations of mis-conduct or mis-behaviour;
- (b) the defence of the employee in respect of each article of charge;
- (c) an assessment of the evidence in respect of each article of charge;
- (d) the findings on each article of charge and the reasons therefor.

Explanation.—If in the opinion of the inquiry authority, the proceedings of the inquiry establish any article of charge

different from the original articles of charge, it may record its findings on such article of charge :

Provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the employee has either admitted the facts on which such article of charge is based or has a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

(ii) The inquiring authority, where it is not itself the disciplinary authority, shall forward to the disciplinary authority the records of inquiry which shall include—

- (a) the report prepared by it under clause (i) ;
- (b) the written statement of defence, if any, submitted by the employee ;
- (c) the oral and documentary evidence produced in the course of the inquiry ;
- (d) the written briefs, if any, filed by the Presenting Officer or the employee or both during the course of inquiry ; and
- (e) the orders, if any, made by the disciplinary authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.

11. Action on the inquiry report.—The disciplinary authority, if it is not itself the inquiring authority may, for reasons to be recorded by it in writing, remit the case to the inquiring authority for further inquiry and report and the inquiring authority shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of regulation 10 as far as may be.

(2) The disciplinary authority shall, if it disagrees with the findings of the inquiring authority on any article of charge, record its reasons for such disagreement and records its own findings on such charge, if the evidence on record is sufficient for the purpose.

(3) If the disciplinary authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of regulation 8 should be imposed on the employee, it shall notwithstanding any thing contained in regulation 12 make an order imposing such penalty.

(4) If the disciplinary authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 8 should be imposed on the employee, it shall make an order imposing such penalty and it shall not be necessary to give the employee any opportunity of making representation on the penalty proposed to be imposed on the basis of the evidence adduced during the inquiry :

Provided that in every case where it is necessary to consult the Central Government the record of the inquiry shall be forwarded by the disciplinary authority along with its recommendations to the Central Government for passing order.

12. Procedure for Imposing Minor Penalties :—(1) No order imposing any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of regulation 8 shall be passed except after—

- (a) informing in writing the employee of the proposal to take action against him and of the allegations on which it is proposed to be taken and giving him an opportunity to make any representation he may wish to make against the proposal ;
- (b) holding an inquiry in the manner laid down in sub-regulations (3) to (23) of regulation 10, in every case in which the disciplinary authority is of the opinion that such inquiry is necessary ;
- (c) taking the representation, if any, submitted by the employee under clause (a) and the record of inquiry, if any, held under clause (b) into consideration ;
- (d) recording a finding on each imputation of mis-conduct or misbehaviour ; and
- (e) consulting the Central Government where such consultation is necessary.



(2) The record of the proceedings of such cases shall include—

- (i) a copy of the intimation to the employee of the proposal to take action against him ;
- (ii) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to him.
- (iii) his representation, if any ;
- (iv) the evidence produced during the inquiry ;
- (v) the advice of the Central Government, if any ;
- (vi) the findings on each imputation of misconduct or misbehaviour ; and
- (vii) the orders on the case together with the reasons therefor.

(3) Notwithstanding anything contained in clause (b) of sub-regulation (1), if in a case it is proposed, after considering the representation, if any, made by the employee under clause (a) of that sub-regulation to withhold increments of pay and such withholding of increments is likely to affect adversely the amount of pension payable to the employee or to withhold increments of pay for a period exceeding three years or to withhold increments of pay with cumulative effect for any period, an inquiry shall be held in the manner laid down in sub-regulations (3) to (23) of regulation 10, before making an order imposing on the employee any such penalty.

13. Communication of orders.—Orders made by the disciplinary authority shall be communicated to the employee who shall also be supplied with a copy of the report of the inquiry, if any, held by the disciplinary authority, and a copy of its findings on each article of charge, or where the disciplinary authority is not the inquiry authority, a copy of the report of the inquiring authority and a statement of the findings of the disciplinary authority together with brief reasons for its disagreement, if any, with the findings of the inquiring authority (unless they have already been supplied to him).

14. Common proceedings.—(1) Where two or more employees are concerned, in any case, the Chairman or the authority competent to impose a penalty of dismissal from service on all such employees may make an order directing that disciplinary action against all of them may be taken in a common proceeding.

Note :—If the authorities competent to impose the penalty of dismissal on such employees are different, an order for taking disciplinary action in a common proceeding may be made by the highest of such authorities with the consent of the other authorities.

(2) Subject to the provisions of sub-section (1) of section 25 of the said Act, and regulation 9, any such order shall specify—

- (i) the authority which may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceedings;
- (ii) the penalties specified in regulation 8 which such disciplinary authority shall be competent to impose; and
- (iii) whether the procedure prescribed in regulations 10 and 11 or regulation 12 or regulation 17 may be followed in the proceeding.

15. Special procedure in certain cases.—Notwithstanding anything contained in regulations 10, 12 and 14 —

- (i) where a penalty is imposed on an employee on the ground of conduct which had led to his conviction on a criminal charge, or
- (ii) where the disciplinary authority is satisfied for reasons to be recorded by it in writing it is not reasonably practicable to hold an inquiry in the manner provided in these regulations ; or

- (iii) where the Chairman is satisfied that in the interest of the security of the port it is not expedient to follow such procedure, the disciplinary authority may consider the circumstances of the case and pass such orders thereon as it deems fit ;

Provided that the approval of the Central Government shall be obtained for passing such orders in relation to an employee referred to in clause (a) of sub-section (1) of section 24 of the said Act.

16. Provisions regarding officers lent by the Board.—

(1) Where the services of an employee are lent by the Board to a State or Central Government or an authority subordinate to them or to a local or other authority (hereinafter in this regulation referred to as "the borrowing authority"), the borrowing authority shall have the powers of the appointing authority for the purpose of placing such employee under suspension and of the disciplinary authority for the purpose of conducting a disciplinary proceeding against him :

Provided that the borrowing authority shall forthwith inform the Board of the circumstances leading to the order of suspension of such employee or the commencement of the disciplinary proceedings ; as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings conducted against an employee —

- (i) if the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of regulation 8 should be imposed on the employee, it may, after consultation with the Board, make such orders on the case as it deems necessary ;

Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the Board, the services of an employee shall be replaced at the disposal of the Board.

- (ii) if the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 8 should be imposed on the employee, it shall replace his services at the disposal of the Board and transmit to it the proceedings of the inquiry and thereupon the Board may, pass such orders as it may deem necessary .

Provided that before passing any such order the disciplinary authority shall comply with the provisions of these regulations.

Explanation :—The disciplinary authority may make an order under this clause on the record of the inquiry transmitted to it by the borrowing authority, or after holding such further inquiry as it may deem necessary as far as may be, in accordance with regulation 10.

17. Provisions regarding officers borrowed by the Board :—

(1) Where an order of suspension is made or a disciplinary proceeding is taken against an employee whose services have been borrowed from the Central Government or a State Government or an authority subordinate thereto or a local or other authority, the authority lending his services (hereinafter in these regulations referred to as the "lending authority") shall forthwith be informed of the circumstances leading to the order of his suspension or the commencement of the disciplinary proceedings as the case may be.

(2) In the light of the findings in the disciplinary proceedings taken against the employee —

- (i) if it is decided that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of regulation 8 should be imposed on him the disciplinary authority may subject to the provisions of sub-regulation (3) of regulation 11, after Consultation with the lending authority pass such orders on the case as it deems necessary ;

Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the lending authority the services of the employee shall be replaced at the disposal of the lending authority.

- (ii) if the disciplinary authority is of the opinion that any of the penalties specified in clause (v) to (ix) of regulation 8 should be imposed on the employee,

it shall replace his services at the disposal of the lending authority and transmit it with the proceedings of the inquiry for such action as it deems necessary.

### PART VI—APPEALS

18. Orders made by Central Government not appealable :—Notwithstanding anything contained in this part, no appeal shall lie against (i) any order made with the approval of the Central Government ; (ii) any order passed by an inquiring authority in the course of an inquiry under regulation 10.

19. Appeals against orders of suspension :—An employee may appeal against an order of suspension to the authority to which the authority which made or is deemed to have made the order is immediately subordinate.

20. Appeals against orders imposing penalties.—(1) The authorities mentioned in the schedule shall be competent to entertain appeals against the orders imposing the penalties indicated in the Schedule.

(2) Any employee of a Board aggrieved by an order involving his reduction in rank, removal or dismissal may, within the time mentioned in regulation 22 and in the manner laid down in regulation 23 prefer an appeal —

- (a) to the Central Government, where such order is passed by the Chairman ;
- (b) to the Chairman, in any other case :

Provided that where the person who made the order appealed against becomes, by virtue of his subsequent appointment the appellate authority in respect of such order, an appeal against such order, shall lie to the Central Government and the Central Government in relation to that appeal shall be deemed to be the appellate authority for the purposes of this regulation.

21. Appeals in other cases.—An appeal against an order—

- (a) stopping an employee at the efficiency bar in the time scale on the ground of his unfitness to cross the bar ;
- (b) reducing or withholding the pension or denying the maximum pension admissible to the employee ;
- (c) determining the pay and allowances for the period of suspension to be paid to an employee on his reinstatement or determining whether or not such period shall be treated as a period spent on duty for any purpose ; and
- (d) reverting to a lower grade or post an employee officiating in a higher grade or post otherwise than as a penalty ; shall lie, in the case of an order made in respect of any employee, to the authority to whom an appeal against an order imposing upon him the penalty of dismissal from service, would lie.

Explanation.—In this regulation—

- (i) "employee" includes a person who has ceased to be in the employment of the Board ;
- (ii) "pension" includes additional pension, gratuity and any other retirement benefit.

22. Period of limitation for appeals.—No appeal preferred under this Part shall be entertained unless such appeal is preferred within a period of forty-five days from the date on which a copy of the order appealed against is delivered to the appellant ;

Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period, if it is satisfied that the appellant had sufficient causes for not preferring the appeal in time.

23. Form and contents of appeals.—(1) Every person preferring an appeal shall do so separately and in his own name.

(2) The appeal shall be addressed to the authority to whom the appeal lies, shall contain all material statements and arguments on which the appellant relies, shall not contain any disrespectful or improper language and shall be complete in itself.

24. Submission of appeals.—Every appeal shall be submitted through the authority which made the order appealed against :

Provided that a copy of the memorandum of appeal may be submitted direct to the appellate authority.

25. Withholding of appeals.—(1) The authority which made the order appealed against may withhold the appeal if—

- (i) it is an appeal against an order from which no appeal lies ; or
- (ii) it does not comply with any of the provisions of regulation 23 ; or
- (iii) it is not submitted within the period specified in regulation 22 and no cause is shown for the delay ; or
- (iv) it is a representation of an appeal already decided and no new facts or circumstances are adduced :

Provided that an appeal withheld on the ground only that it does not comply with the provisions of regulation 23 shall be returned to the appellant and if it is re-submitted within one month thereof after compliance of the said provisions, shall not be withheld.

(2) Where an appeal is withheld, the appellant shall be informed of the facts and the reasons therefor.

(3) At the commencement of each quarter, a list of appeals withheld by any authority during the previous quarter together with the reasons for withholding them shall be furnished by that authority to the appellate authority.

26. Transmission of appeals.—(1) The authority which made the order appealed against shall, without any avoidable delay, transmit to the appellate authority every appeal which is not withheld under regulation 25 together with its comments thereon and the relevant records.

(2) The authority to which the appeal lies may direct transmission to it of any appeal withheld under regulation 25 and thereupon such appeal shall be transmitted to that authority together with the comments of the authority withholding the appeal and the relevant records.

27. Consideration of appeal.—(1) In the case of an appeal against an order of suspension, the appellate authority shall consider whether in the light of the provisions of regulation 7 and having regard to the circumstances of the case, the order of suspension is justified or not and confirm or revoke the order accordingly.

(2) In the case of an appeal against an order imposing any of the penalties specified in regulation 8 or enhancing any penalty imposed under the said regulation, the appellate authority shall consider—

- (a) where the procedure laid down in those regulations has been complied with, and if not, whether such non-compliance has resulted in denial of justice ;
  - (b) whether the findings of the disciplinary authority are warranted by the evidence on the record ; and
  - (c) whether the penalty imposed is adequate, inadequate or service ; and pass orders—
- (i) confirming, enhancing, reducing, or setting aside the penalty ; or
  - (ii) remitting the case to the authority which imposed or enhanced the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case :

Provided that—

- (i) if the enhanced penalty which the appellate authority proposes to impose is one of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 8 and an inquiry

under regulation 10 has not already been held in the case, the appellate authority shall, subject to the provisions of regulation 15, itself hold such inquiry or direct that such inquiry be held in accordance with the provisions of regulation 10 and thereafter, on a consideration of the proceedings of such inquiry and after giving the appellant a reasonable opportunity, as far as may be in accordance with the provisions of sub-regulation (4) of regulation 11 of making a representation against the penalty proposed on the basis of the evidence adduced during such inquiry, make such orders as it may deem fit ;

(ii) if the enhanced penalty which the appellate authority proposes to impose is one of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 8 and an inquiry under regulation 10 has already been held in the case, the appellate authority shall, after giving the appellant a reasonable opportunity as far as may be in accordance with the provision of sub-regulation (4) of regulation 11, of making a representation against the penalty proposed on the basis of the evidence adduced during such enquiry; make such orders as it may deem fit; and

(iii) no order imposing an enhanced penalty shall be made in any other case unless the appellant has been given a reasonable opportunity, as far as may be in accordance with the provisions of regulation 10, of making a representation against such enhanced penalty.

(3) In an appeal against any order specified in regulations 19 to 21, the appellate authority shall consider all the circumstances of the case and make such orders as may deem just and equitable.

28. Implementation of orders in appeal.—The authority which made the order appealed against shall give effect to the orders passed by the appellate authority.

#### PART VII—Review

29. Review.—(1) Notwithstanding anything contained in these regulations—

- (i) the Central Government ; or
- (ii) the Board ; or
- (iii) the Chairman ; or
- (iv) the appellate authority, within six months of the date of the orders proposed to be reviewed, or
- (v) any other authority, specified in this behalf by the Board by a general or special order, and within such time as may be prescribed in such general or special order :

may at any time either on his or its own motion or otherwise call for the records of any inquiry and review any order made under these regulations from which no appeal is allowed, but no appeal has been preferred or from which no appeal is allowed after consultation with the Central Government where such consultation is necessary and may—

- (a) confirm, modify or set aside the order ; or

- (b) confirm, reduce, enhance or set aside the penalty imposed by the order, or impose any penalty where no penalty has been imposed ; or
- (c) remit the case to the authority which made the order or to any other authority directing such authority to make such further inquiry as it may consider proper in the circumstances of the case ; or
- (d) pass such other orders as it may deem fit :

Provided that no order imposing or enhancing any penalty shall be made by any reviewing authority unless the employee concerned has been given a reasonable opportunity of making a representation against the penalty proposed and where it is proposed to impose any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of regulation 8 or to enhance the penalty imposed by the order sought to be reviewed to any of the penalties specified in these clauses ; no such penalty shall be imposed except after an inquiry in the manner laid down in regulation 10 and after giving a reasonable opportunity to the employee concerned of showing cause against the penalty proposed on the evidence adduced during the inquiry and except after consultation with the Central Government where such consultation is necessary :

Provided further that no power of review shall be exercised by the Chairman, or any other authority specified in clause (iv) of sub-regulation (1) as the case may be, unless—

- (i) the authority which made the order in appeal ; or
  - (ii) the authority to which an appeal would lie, where no appeal has been preferred, is subordinate to him.
- (2) No proceedings for review shall be commenced until after—

- (i) the expiry of the period of limitation for an appeal ; or
- (ii) the disposal of the appeal, where any such appeal has been preferred.

(3) An application for review shall be dealt with in the same manner as if it were an appeal under these regulations.

#### PART VIII—Miscellaneous

30. Service or orders notices, etc.—Every order, notice and other process made or issued under these regulations shall be served in person on the employee concerned or communicated to him by registered post ;

Provided that if a notice or order or other process made or issued under these regulations sent by registered post is refused by the employee it shall be deemed to have been served on him.

31. Power to relax time limit and condone delay.—Save as otherwise expressly provided in these regulations, the authority competent under these regulations to make any order may, for good and sufficient reasons or if, sufficient cause is shown, extend the time specified in these regulations for anything required to be done under these regulations or condone any delay.

32. Interpretation.—Where a doubt arises as to whether any authority is sub-ordinate to, or higher than, any other authority or as to the interpretation of any of the provisions of these regulations, the matter shall be referred to the Central Government for its decision.

#### SCHEDULE

(See regulations 2(b), 2 (f) 6, 9 and 20)

Description of post	Appointing Authority	Authority competent to impose penalties which it may impose [with reference to clauses (i) to (ix) in regulation 8]		Appellate Authority
		Authority	Penalties	
1	2	3	4	5
[I. Posts covered by clause (a) of sub-section (1) of section 24 of the Major Port Trusts Act, 1963.]	Central Government after consultation with the Chairman.	(a) Chairman (b) Chairman with prior approval of Central Government	(i) to (iv) (v) to (ix)	Central Government Central Government

1	2	3	4	5
II. Classes I and II posts [other than those covered by clause (a) of sub-section 1 of section 24 of the Major Port Trusts Act, 1963].	Chairman	Chairman	All	Central Government
III. Class III	Head of a Department	Head of Department	All Chairman	
IV. Class IV	Head of a Department	Head of a Department	All Chairman]	

[PET—67/78]

D. K. JAIN, Joint Secy.

सा० का० नि० 102(अ)—केंद्रीय सरकार, महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित विनियम बनायी है, अर्थात्—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ: (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम तूनीकोरित पत्तन कर्मचारी (छुट्टी) विनियम, 1979 है।

(2) ये अप्रैल, 1, 1979 को प्रवृत्त होंगे।

2. लागू होना: ये विनियम उन सभी व्यक्तियों को लागू होंगे, जो इन विनियमों के प्रारम्भ की या उसके पश्चात् बोर्ड की सेवा में नियोजित हैं।

3. परिभाषाएं:

इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो:

(क) "संपरिवर्तित छुट्टी" से, विनियम 23 के अधीन ली गयी छुट्टी अभिप्रेत है,

(ख) "सक्षम प्राधिकारी" से ऐसा प्राधिकारी अभिप्रेत है, जिसे बोर्ड द्वारा इस संबंध में शक्तियां प्रत्यायोजित की गयी है,

(ग) "सेवा का पूर्ण वर्ष" और "एक वर्ष की सेवा" से, केंद्रीय सरकार अथवा भूतपूर्व तूनीकोरित पत्तन न्याय या बोर्ड के अधीन त्रिनिटिड अथवा की निरन्तर सेवा अभिप्रेत है, तथा उसके अन्तर्गत कर्तव्य पर और छुट्टी पर, जिसमें असाधारण छुट्टी भी सम्मिलित है, व्यतीत की गयी अवधि भी सम्मिलित है,

(घ) "अज्ञित छुट्टी" से कर्मचारी पर व्यतीत की गयी अवधियों की बाबत अज्ञित की गयी छुट्टी अभिप्रेत है,

(ङ) "शांध्य अज्ञित छुट्टी" से अभिप्रेत है, इन विनियमों के प्रारम्भ की तारीख या उस तारीख के पूर्व प्रवृत्त नियमों के अधीन कर्मचारी के नाम जमा अज्ञित छुट्टी तथा विनियम 21 के अधीन संगणित अज्ञित छुट्टी, जिसमें से इन विनियमों के प्रारम्भ की या उसके पश्चात् ली गयी अज्ञित छुट्टी घटा दी गयी है,

(च) "कर्मचारी" से बोर्ड का कर्मचारी अभिप्रेत है,

(छ) "स्थायी सेवा में कर्मचारी" से ऐसा कर्मचारी अभिप्रेत है, जो अधिष्ठायी रूप से कोई स्थायी पद धारण करता है या जो किसी स्थायी पद का धारणधिकार धारण करता है या जो किसी स्थायी पद का धारणधिकार उस दशा में धारण करता है जब ऐसा धारणधिकार निर्विवाद रूप से होता है,

(ज) "स्थायीवत् सेवा में कर्मचारी" से ऐसा कर्मचारी अभिप्रेत है, जिस ससंगत निशानों के अधीन स्थायीवत् घोषित कर दिया गया है,

(झ) "अद्वैत छुट्टी" से सेवा के पूर्ण वर्षों को बाबत अज्ञित की गयी छुट्टी अभिप्रेत है,

(अ) "शांध्य अद्वैत छुट्टी" से अभिप्रेत है, समस्त सेवा के लिए विनियम 22 के अधीन संगणित अद्वैत छुट्टी, जिसमें से इन विनियमों के प्रारम्भ के पूर्व निजी कार्यों पर और चिकित्सा प्रमाणपत्र पर ली गयी अद्वैत छुट्टी तथा इन विनियमों के प्रारम्भ की तारीख की या उसके पश्चात् ली गयी अद्वैत छुट्टी घटा दी गयी है,

(ट) "छुट्टी" से अज्ञित छुट्टी, अद्वैत छुट्टी, संपरिवर्तित छुट्टी, अज्ञित छुट्टी और असाधारण छुट्टी सम्मिलित है,

(ठ) इसमें प्रयुक्त और अपरिभाषित शब्दों और पदों के, जिन्हें महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में परिभाषित किया गया है, क्रमशः वही अर्थ होंगे जो उनके उस अधिनियम में हैं,

स्पष्टीकरण:

कर्मचारी के निवृत्ति की ऐसी अवधि को, जिसे कार्यालय-दिन-अवधि माना जाता है, गणना इन विनियमों के प्रयोजनार्थ सेवा के रूप में की जानी चाहिए।

4. स्थानांतरित या विभागेतर सेवाधीन कर्मचारी: (1) वे कर्मचारी जिन्हें ये विनियम लागू हैं, जब अस्थायी स्थानान्तरण पर किसी राज्य सरकार या केंद्रीय सरकार में हो या जब वे भारत के भीतर विभागेतर सेवा में हों, इन विनियमों द्वारा शासित होते रहेंगे।

(2) भारत में बाहर विभागेतर सेवाधीन (जिसके अन्तर्गत भारत के बाहर या बाहर संयुक्त राष्ट्र संघ अधिकरणों में सेवा भी है) या संघ के सगुप्त वर्गों में अस्थायी रूप से अंतरित कर्मचारियों की दशा में ये विनियम, यथास्थिति, विभागेतर सेवा या अस्थायी अन्तरण की शर्तों और नियमों में उपबंधित सीमा तक लागू होंगे।

5. छुट्टी का अधिकार: छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता। छुट्टी संचय करने के लिए सगुप्त प्राधिकारी को बोर्ड की सेवा की आवश्यकताओं के अनुसार किसी भी समय छुट्टी संचय करने या छुट्टी नामंजूर करने या छुट्टी प्रतिसंगत करने का विवेक प्राप्त होगा।

6. छुट्टी के दावे का विनियमन: कर्मचारी की छुट्टी का दावा उक्त समय प्रवृत्त विनियमों से विनियमित होगा जिस समय छुट्टी का आवेदन किया जाता है और वह संचय की जाती है।

7. जमा छुट्टी पर पदच्युति या हटाए जाने या त्यागपत्र का प्रभाव: (1) उपविनियम (2) में यथा उपबंधित के सिवाय, किसी ऐसे कर्मचारी द्वारा, जो बोर्ड की सेवा से पदच्युति किया जाता है या हटाया जाता है या त्यागपत्र दे देता है, जमा की गयी छुट्टी का दावा ऐसी पदच्युति, हटाए जाने या त्यागपत्र दे देने की तारीख से समाप्त हो जाता है।

(2) कोई कर्मचारी, जो सेवा से पदच्युति कर दिया जाता है या हटा दिया जाता है और अर्पण या पुनरीक्षण पर बहाल कर दिया जाता है, यथास्थिति, पदच्युति या हटाए जाने से पूर्व की अपनी सेवा की छुट्टी के लिए गणना में लेने का हकदार होगा।



8. एक प्रकार की छुट्टी का दूसरी में संपरिवर्तन—(1) कर्मचारी की प्रार्थना पर, उसे छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी, छुट्टी को, भूत-लक्षी रूप से विभिन्न प्रकार की ऐसी छुट्टी में संपरिवर्तित कर भेजेगा जो उसे छुट्टी मंजूर की जाने के समय शोध्य और अनुज्ञेय है। किन्तु कर्मचारी ऐसी संपरिवर्तन का दावा अधिकार के रूप में नहीं कर सकता।

(2) एक प्रकार की छुट्टी का दूसरे प्रकार की छुट्टी में संपरिवर्तन, उस कर्मचारी को अनिम रूप में मंजूर छुट्टी के आधार पर छुट्टी वेतन के समायोजन के अधीन होगा, अर्थात् उससे अधिक संवत्त रकम वसूल की जाएगी अथवा उसे शोध्य बकाया संवत्त की जाएगी।

टिप्पण: चिकित्सीय प्रमाणपत्र या अन्यथा मंजूर की गयी असाधारण छुट्टी, भूतलक्षी रूप से विनियम 24 के उपबंधों के अधीन रहने हुए, अनजित छुट्टी में संपरिवर्तित की जा सकेगी।

9. विभिन्न प्रकार की छुट्टियों का जोड़ा जाना:—इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के बिना, इन विनियमों के अधीन किसी भी प्रकार की छुट्टी किसी भी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़कर या उसके क्रम में मंजूर की जा सकती है।

स्पष्टीकरण:—आकस्मिक छुट्टी, जो कि इन विनियमों के अधीन छुट्टी के रूप में मान्य नहीं है, इन विनियमों के अधीन अनुज्ञेय किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ी नहीं जाएगी।

10. निरन्तर छुट्टी की अधिकतम मात्रा:—जब तक कि बोर्ड, मामले की असाधारण परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, अन्यथा अवधारित न करे, किसी भी कर्मचारी को, किसी भी प्रकार की छुट्टी, पाँच वर्ष में अधिक की निरन्तर अवधि के लिए मंजूर नहीं की जाएगी।

11. छुट्टी के लिए आवेदन:—छुट्टी के लिए या छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की प्ररूप 1 में किया जाएगा।

12. छुट्टी लेखा:—कर्मचारी के लिए, बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी प्राधिकारी द्वारा प्ररूप सं० 2 में छुट्टी लेखा रखा जाएगा।

13. छुट्टी के हक का स्थापन:—(1) किसी भी कर्मचारी की कोई छुट्टी जब तक मंजूर नहीं की जाएगी जब तक कि छुट्टी लेखा रखने वाले प्राधिकारी से उसकी अनुज्ञेयता के संबंध में रिपोर्ट अभिप्राप्त नहीं कर ली जाती।

(2) (क) यहाँ यह विश्वास करने के लिए कारण हो कि अनुज्ञेयता रिपोर्ट अभिप्राप्त करने में अमध्यक विलम्ब होगा वहाँ छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, उपलब्ध सूचना के आधार पर कर्मचारी की अनुज्ञेय छुट्टी की मात्रा संगणित कर सकेगा और अधिक से अधिक 60 दिन तक की अवधि के लिए छुट्टी को अनतिम मंजूरी जारी कर सकेगा।

(ख) हम उप-विनियम के अधीन छुट्टी को मंजूरी छुट्टी लेखा रखने वाले प्राधिकारी द्वारा स्थापन के अधीन होगी और जहाँ आवश्यक हो छुट्टी की अवधि के लिए उपान्तरित मंजूरी दी जा सकेगी।

टिप्पण:—सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी या इन्कार की गयी छुट्टी की दशा में, अधिक सवत्त छुट्टी वेतन को, यदि कोई हो, वसूली के लिए कर्मचारी को वचनबद्ध किया जाएगा।

14. चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी की मंजूरी:—(1) कर्मचारी द्वारा चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी के आवेदन के साथ पत्तन चिकित्सा अधिकारी का प्ररूप सं० 3 में दिया गया चिकित्सीय प्रमाणपत्र होगा जिसमें यथामंभव रोग की प्रकृति और संभाव्य अवधि का स्पष्ट उल्लेख किया जाएगा:

परन्तु यदि कर्मचारी ऐसे स्थानों पर बीमार पड़ता है जहाँ पत्तन चिकित्सा अधिकारी उपलब्ध नहीं है वहाँ चिकित्सीय प्रमाणपत्र किसी भी प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक से अभिप्राप्त किया जाएगा तथा ऐसे स्थानों

पर जहाँ कोई प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक उपलब्ध नहीं है वहाँ चिकित्सीय प्रमाणपत्र किसी रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी से अभिप्राप्त किया जाएगा।

(2) चिकित्सीय अधिकारी किसी भी ऐसी दशा में छुट्टी की मंजूरी की सिफारिश नहीं करेगा जब इस बाबत कोई युक्तियुक्त संभाव्यता प्रतीत होती हो कि संबंधित कर्मचारी कभी भी अपना कर्तव्य पुनरागम्य करने के योग्य हो सकेगा और ऐसी दशा में चिकित्सीय प्रमाणपत्र में यह राय दर्ज की जाएगी कि कर्मचारी बोर्ड की सेवा के लिए स्थायी रूप से अयोग्य है।

(3) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, किसी प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक या रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा जारी किए गए प्रमाणपत्र की दशा में अपने विवेकानुसार पत्तन चिकित्सीय अधिकारी से शीघ्रतम सम्भव तारीख को आवेदन की चिकित्सीय परीक्षा कराने की प्रार्थना करके, दूसरी चिकित्सीय राय प्राप्त कर सकेगा।

(4) उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट चिकित्सीय अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह रोग के तथ्यों और सिफारिश की गयी छुट्टी की मात्रा की आवश्यकता, दोनों के संबंध में, अपनी राय अभिव्यक्त करे तथा इस प्रयोजन के लिए वह आवेदन में अपने समक्ष या स्वयं तामनिर्दिष्ट किसी चिकित्सीय अधिकारी के समक्ष हाजिर होने की अपेक्षा कर सकेगा।

(5) इस विनियम के अधीन चिकित्सीय प्रमाणपत्र का दिया जाना स्वयं में, संबंधित कर्मचारी की छुट्टी का कोई अधिकार प्रदान नहीं करता, चिकित्सीय प्रमाणपत्र छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित कर दिया जाएगा और उस प्राधिकारी के आवेदन की प्रतीक्षा की जाएगी।

(6) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी अपने विवेकानुसार, एक समय में तीन दिन तक की छुट्टी के लिए आवेदन की दशा में चिकित्सीय प्रमाणपत्र पेश करने की शर्त से छुट दे सकता है। ऐसी छुट्टी चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी नहीं समझी जाएगी और चिकित्सीय आधारों पर छुट्टी से अन्यथा छुट्टी के नामे डाली जाएगी।

15. ऐसे कर्मचारी को जिसका कर्तव्य पर लौटने के योग्य होना असंभाव्य है:—(1) (क) यदि चिकित्सीय प्राधिकारी यह रिपोर्ट दे कि ऐसी कोई युक्तियुक्त संभाव्यता नहीं है कि कर्मचारी कभी भी कर्तव्य पर लौटने योग्य हो सकेगा तो यह आवश्यक नहीं है कि ऐसे कर्मचारी को छुट्टी देने से इंकार ही कर दिया जाए।

(ख) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी निम्नलिखित शर्तों पर छुट्टी, यदि शोध्य हो, मंजूर कर सकेगा:—

(1) यदि चिकित्सीय प्राधिकारी निश्चयपूर्वक यह कहने में असमर्थ है कि कर्मचारी पुनः कभी भी सेवा के योग्य नहीं होगा तो अधिक से अधिक बारह मास की छुट्टी मंजूर की जा सकेगी और ऐसी छुट्टी किसी चिकित्सीय प्राधिकारी को निर्देशित किए बिना नहीं बढ़ाई जा सकेगी।

(2) यदि कर्मचारी किसी चिकित्सीय प्राधिकारी द्वारा पूर्ण और स्थायी रूप से आगे सेवा के लिए असमर्थ घोषित कर दिया जाता है तो चिकित्सीय प्राधिकारी से रिपोर्ट प्राप्त हो जाने के पश्चात् ही छुट्टी या छुट्टी को बढ़ाया जाना मंजूर किया जा सकेगा परन्तु यह तब जब सरकारी सेवक के छुट्टी लेखा नामे डाली गयी छुट्टी मात्रा और चिकित्सीय प्राधिकारी की रिपोर्ट की तारीख से परे कर्तव्य की कोई भी अवधि मिलाकर छह मास से अधिक न हो।

(2) जो कर्मचारी किसी चिकित्सीय प्राधिकारी द्वारा पूर्ण और स्थायी रूप से भागे सेवा के लिए असमर्थ घोषित कर दिया जाता है तो—

(क) यदि वह कर्तव्य पर है तो उसे कर्तव्य से मुक्ति की तारीख से सेवामुक्त कर दिया जाएगा और यह कारंवाई चिकित्सीय प्राधिकारी की रिपोर्ट की प्राप्ति पर अविलम्ब की जानी चाहिए, किन्तु यदि उसे उपविनियम (1) के अधीन छुट्टी अनुवृत्त की गयी है तो उसे ऐसी छुट्टी की समाप्ति पर सेवामुक्त कर दिया जाएगा।

(ख) यदि वह पहले ही छुट्टी पर है तो उप-विनियम (1) के अधीन उसे मंजूर की गई छुट्टी या बढ़ाई गयी छुट्टी, यदि कोई है, की समाप्ति पर सेवामुक्त किया जाएगा।

16. छुट्टी का प्रारम्भ और अवसान:—विनियम 17 में यथा उप-बंधित के सिवाय, छुट्टी साधारणतया उस दिन से प्रारम्भ होती है जिस दिन कार्यभार का अन्तरण किया जाता है और उस दिन से पूर्ववर्ती दिन समाप्त होती है जब कार्यभार पुनः ग्रहण किया जाता है।

17. छुट्टी के साथ अवकाश दिनों का जोड़ा जाना:—(1) जब कर्मचारी की छुट्टी प्रारंभ होने के दिन से ठीक पूर्ववर्ती दिन या छुट्टी समाप्त होने के दिन के ठीक पश्चात्पूर्वर्ती दिन अवकाश दिन है, या अवकाश-दिनों की श्रृंखला है तो कर्मचारी को ऐसे अवकाश दिन या अवकाश दिनों की श्रृंखला से पहले दिन को समाप्ति पर आस्थान छोड़ने या ऐसे अवकाश-दिन या अवकाश-दिनों की श्रृंखला की समाप्ति के अगले दिन वहाँ लौटने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है :

परन्तु यह तब जब कि—

(क) उसके कार्यभार के अन्तरण और ग्रहण में, स्थायी अग्रिम धन से भिन्न, प्रतिभूतियाँ या धन का देना या लेना सम्मिलित नहीं है,

(ख) उसके शीघ्र जाने के परिणामस्वरूप किसी कर्मचारी का अन्य आस्थान से उसके कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उतना ही शीघ्र स्थानान्तरण न करना पड़े, और

(ग) उसकी वापसी में विलम्ब के परिणामस्वरूप उस कर्मचारी के, जो उसकी अनुपस्थिति में उसके कर्तव्यों का निर्वहन कर रहा था, अन्य आस्थान को स्थानान्तरण में या बोर्ड की सेवा में अस्थायी रूप से नियुक्त किए गए व्यक्ति के उन्मीचन में उतना ही विलम्ब न हो जाए।

(2) इस शर्त पर कि प्रस्थान करने वाला कर्मचारी अपने भारसाधन में के धन के लिए उत्तरदायी होगा, विभागाध्यक्ष किसी विशिष्ट मामले में, उपविनियम (1) के परन्तुक के खण्ड (क) के लागू होने से छूट दे सकता है।

(3) जब तक कि छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी किसी मामले में अन्यथा निर्देश न दे—

(क) यदि अवकाश-दिन छुट्टियों से पहले जोड़े जाते हैं तो छुट्टी तथा वेतन और भत्तों की परिणामिक व्यवस्था अवकाश-दिनों के पश्चात्पूर्वर्ती दिन से प्रभावी होगी, और

(ख) यदि अवकाश-दिन छुट्टियों के पश्चात् जोड़े जाते हैं तो छुट्टी उसकी समाप्ति के दिन समाप्त हुई समझी जाएगी तथा वेतन और भत्तों की परिणामिक व्यवस्था उस दिन से प्रभावी होगी जिस दिन अवकाश-दिन न जोड़े जाने की दशा में छुट्टी समाप्त होती।

टिप्पण 1:—वह प्रतिकरात्मक छुट्टी जो कर्मचारी को रविवार या किसी अवकाश-दिन को पूरे दिन किए गए कर्तव्य के बदले में दी गयी है, उपरोक्त प्रयोजन के लिए अवकाश-दिन समझा जाएगा।

टिप्पण 2:—चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी से निरन छुट्टी के पहले या उसके पश्चात् अवकाश दिनों का जोड़ना ऐसे मामलों को छोड़कर जहाँ प्रशासनिक कारणों से छुट्टी के पहले या उसके पश्चात् अवकाश दिनों को जोड़ने की अनुज्ञा विनिर्दिष्ट: रोक ली जाती है स्वतः अनुज्ञात किया जाएगा। चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी की दशा में यदि वह दिन जिसको किसी कर्मचारी की कर्तव्य पुनः ग्रहण करने के लिए स्वास्थ्य प्रमाणित किया गया है अवकाश-दिन है तो उसे अपनी चिकित्सीय छुट्टी के पश्चात् ऐसे अवकाश दिनों को जोड़ने की स्वतः अनुज्ञा दी जाएगी तथा ऐसे दिन छुट्टी के रूप में नहीं गिने जाएंगे।

18. छुट्टी के अवसान से पूर्व कर्तव्य पर पुनः बुलाना:—(1) कर्मचारी को उसकी छुट्टी के अवसान के पूर्व कर्तव्य पर वापिस बुलाने के सभी आदेशों में यह कथित होगा कि कर्तव्य पर वापसी वैकल्पिक है या अनिवार्य।

(2) जहाँ कर्तव्य पर वापसी वैकल्पिक है कर्मचारी किसी भी रियायत का हकदार नहीं होगा।

(3) जहाँ कर्तव्य पर वापसी अनिवार्य है वहाँ कर्मचारी:—

(क) यदि वह छुट्टी जिससे उसे वापिस बुलाया जाता है भारत में है तो उन तारीख से जिसको वह उस स्थान के लिए, जहाँ जाने के लिए उसे आदेश दिया गया है, खाना होता है, कर्तव्य पर माना जाने का और—

(1) यात्रा के लिए इस निमित्त बनाए गए नियमों के अधीन यात्रा भत्ता लेने का, और

(2) जब तक वह अपने पद का कार्यग्रहण नहीं कर लेता जब तक उसी दर पर छुट्टी वेतन लेने का, जिस पर वह कर्तव्य पर वापिस न बुलाए जाने की दशा में छुट्टी वेतन लेता,

हकदार होगा,

(ख) यदि वह छुट्टी जिसमें उसे वापिस बुलाया जाता है भारत से बाहर है तो भारत तक की समुद्रयात्रा में व्यतीत समय की छुट्टी की संगणता के प्रयोजन के लिए कर्तव्य के रूप में गणना करने का और—

(1) भारत तक की समुद्रयात्रा के दौरान और भारत में तट पर आने की तारीख से अपने पद का कार्यग्रहण करने तक की अवधि के लिए उसी दर पर छुट्टी-वेतन लेने का, जिस दर पर वह कर्तव्य पर वापिस न बुलाये जाने की दशा में छुट्टी वेतन लेता,

(2) भारत तक मुफ्त यात्रा का,

(3) भारत से अपनी यात्रा के व्यय के प्रतिशाय का,—

यदि वापिस बुलाए जाने पर भारत के लिए रवाना होने की तारीख तक उसने अपनी छुट्टी की अवधि का आधा भाग या तीन मास, इन दोनों अवधियों में से जो भी कम हो, समाप्त नहीं किए हैं, तथा

(4) तत्समय प्रवृत्त नियमों के अधीन, भारत में तट पर आने के स्थान से कर्तव्य के स्थान तक यात्रा भत्ता लेने का, हकदार होगा।

19. छुट्टी से वापसी:—(1) जो कर्मचारी छुट्टी पर है वह उसे मंजूर की गयी छुट्टी की अवधि की समाप्ति से पूर्व तब तक कर्तव्य पर नहीं लौटेगा जब तक कि उसे छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी ऐसा करने की अनुज्ञा नहीं दे देता।

(2) उपविनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, वह कर्मचारी जो सेवा निवृत्ति पूर्व छुट्टी पर है जिस पद से वह सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी पर गया था, उस पद पर उसे नियुक्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की सम्मति के सिवाय कर्तव्य पर वापिस आने से प्रवारित रहेगा।

(3) वह कर्मचारी जिसने चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी ली है तब तक कर्तव्य पर वापिस नहीं जा सकेगा जब तक कि वह प्रारूप सं० 4 में पलन चिकित्सा अधिकारी या प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक या रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी से स्वस्थ होने का चिकित्सीय प्रमाणपत्र न पेश कर दे।

(4) (क) छुट्टी से लौटने वाला कर्मचारी उस आशय के विनिर्दिष्ट आदेशों के अभाव में, उस पद का, जिस पर वह छुट्टी पर जाने से पूर्व था, कार्य स्वभाविक रूप से पुनः आरम्भ नहीं कर सकेगा।

(ख) ऐसा कर्मचारी, उसे छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी को या उसकी छुट्टी की मंजूरी के आदेश में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी को, यदि कोई हो, कर्तव्य पर अपनी वापसी की रिपोर्ट करेगा और आदेशों की प्रतीक्षा करेगा।

टिप्पण :—ऐसे कर्मचारी को, जो ध्यरोग से पीड़ित रहा है, ऐसे स्वस्थ होने के प्रमाणपत्र के आधार पर जिसमें उसके लिए हलका कार्य करने की सिफारिश की गयी हो, कर्तव्य का पुनः आरम्भ करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी।

स्पष्टीकरण :—(1) इस विनियम के प्रयोजनार्थ 'रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी' के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकृत ऐलोपैथिक, आयुर्वेदिक, यूनानी या होम्योपैथिक चिकित्सा व्यवसायी अर्थात्, रजिस्ट्रीकृत डाक्टर, वैद्य, हकीम और होम्योपैथ हैं।

(2) पूर्ववर्ती उप पैरों में किसी बात के होते हुए भी, छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी अपने विवेकानुसार किसी एक समय में बीमारी के आधार पर तीन दिन तक की छुट्टी के लिए आवेदनों की दशा में चिकित्सीय प्रमाणपत्र की अपेक्षाओं के बारे में या तो पूर्णतः छूट दे सकेगा या किसी वैद्य, हकीम अथवा होम्योपैथ का प्रमाणपत्र स्वीकार कर सकेगा। ऐसी छुट्टी, चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी नहीं मानी जाएगी और चिकित्सीय आधार पर छुट्टी से भिन्न छुट्टी के नामे डाली जाएगी।

21. अर्जित छुट्टी और अर्जित छुट्टी की संगणना :—(1) (क) (1) कर्मचारी प्रत्येक कैलेंडर वर्ष के लिए 30 दिन की दर से अर्जित छुट्टी का हकदार होगा।

(2) हर कर्मचारी के छुट्टी खाते में हर वर्ष 1 जनवरी और 1 जुलाई को प्रत्येक 15 दिन की दो किस्तों में, पेशगी रूप से, अर्जित छुट्टी जमा की जाएगी।

(3) जब कोई कर्मचारी किसी कैलेंडर वर्ष के दौरान नियुक्त किया जाता है, तब अर्जित छुट्टी, उसकी ऐसी सेवा के प्रत्येक पूर्ण मास के लिए  $2\frac{1}{2}$  दिन की दर से उसके छुट्टी खाते में जमा की जानी चाहिए, जो ऐसे कैलेंडर छमाही में, जिसमें उसे नियुक्त किया जाता है, उसके द्वारा की जाने की संभाव्यता है।

टिप्पण :—यदि कोई कर्मचारी 13 मार्च को नियुक्त किया जाता है, तो उस छमाही में उसकी सेवा के पूर्ण भागों की संख्या 3 होगी और जमा छुट्टी  $3 \times 2\frac{1}{2} = 7\frac{1}{2}$  दिन होगी जिसे 8 दिन के रूप में पूर्णांकित किया जाएगा। यदि वह 20 अप्रैल को नियुक्त किया जाता है, तो पूर्ण मासों की संख्या केवल 2 होगी और जमा छुट्टी  $2 \times 2\frac{1}{2} = 5$  दिन होगी।

(4) उस छमाही के लिए, जिसमें कर्मचारी को सेवानिवृत्त होना है या वह सेवा से त्यागपत्र देता है, छुट्टी सेवानिवृत्ति या त्यागपत्र की तारीख तक प्राप्त पूर्ण कैलेंडर मास केवल  $2\frac{1}{2}$  दिन की दर से जमा की जाएगी।

(6) जब कर्मचारी की सेवा से हटा या पदच्युत कर दिया जाता है या सेवा में रहते हुए उसकी मृत्यु हो जाती है तब अर्जित छुट्टी उस कैलेंडर मास के, जिसमें उसे सेवा से हटाया या पदच्युत किया जाता है या जिसमें सेवा में रहते हुए उसकी मृत्यु हो जाती है, पूर्ववर्ती कैलेंडर मास की समाप्ति तक प्रतिपूर्ण कैलेंडर मास  $2\frac{1}{2}$  दिन की दर से अनुज्ञात की जाएगी।

(ख) पूर्वतन छमाही की समाप्ति के समय कर्मचारी के जमाखाते में छुट्टी को, इस शर्त के अधीन रहते हुए अगली छमाही में अग्रणीत किया जाएगा कि इस प्रकार अग्रणीत छुट्टी तथा छमाही के लिए जमा की जाने वाली छुट्टी मिलकर 180 दिन की अधिकतम सीमा से अधिक न हो पाए।

(2) विनियम 5 और 29 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, वह अधिकतम अर्जित छुट्टी जो एक समय मंजूर की जा सकेगी, 120 दिन होंगी।

(3) यदि कर्मचारी ने पूर्वतन छमाही के दौरान असाधारण छुट्टी ली है तो अगली छमाही के आरम्भ पर उपविनियम (1) के अधीन जोड़ी जाने वाली छुट्टी में से हुए पूर्वतन छमाही के दौरान ली गयी असाधारण छुट्टी की  $1/10$  अर्धध कम कर दी जाएगी, किन्तु ऐसी कमी अधिक से अधिक 15 दिन तक की हो सकेगी।

(4) अर्जित छुट्टी जोड़ते समय, एक दिन के अंशों को निकटतम दिन में पूर्णांकित किया जाएगा।

22. अर्द्धवेतन छुट्टी :—(1) (क) कर्मचारी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष की बाबत 20 दिन की अर्द्धवेतन छुट्टी का हकदार होगा।

(ख) खण्ड (क) के अधीन शोध्य छुट्टी चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर या निजी कार्य के लिए मंजूर की जा सकेगी :

परन्तु यह कि उस कर्मचारी की दशा में, जो स्थायी नियोजन या स्थायीवत् नियोजन में नहीं है, जब तक कि छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के पास यह विश्वास करने के कारण न हों कि वह कर्मचारी सिवाय उस कर्मचारी के जो किसी चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आगे सेवा के लिए पूर्णतया और स्थायी रूप से असमर्थ घोषित कर दिया गया है, अर्द्धवेतन छुट्टी की समाप्ति पर कर्तव्य पर लौट आएगा। कोई अर्द्धवेतन छुट्टी अनुवर्त नहीं की जा सकेगी।

(2) यदि कोई कर्मचारी, जिस दिन वह सेवा का एक वर्ष पूर्ण करे, उस दिन छुट्टी पर हो, वह कर्तव्य पर वापस आए बिना ही अर्द्धवेतन छुट्टी का हकदार होगा।

23. संपरिवर्तित छुट्टी :—(1) कर्मचारी को कुल शोध्य अर्द्धवेतन छुट्टी में से अधिक से अधिक जरूरी आधी छुट्टी संपरिवर्तित छुट्टी के रूप में निम्नलिखित शर्तों के अधीन रखते हुए, चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर मंजूर की जा सकेगी, अर्थात् :—

(क) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाए कि छुट्टी की समाप्ति पर कर्मचारी के कर्तव्य पर लौटने की युक्तियुक्त संभावना है,

(ख) संपरिवर्तित छुट्टी मंजूर की जाने पर, ऐसी छुट्टी की संख्या का बोगुना, शोध्य अर्द्धवेतन छुट्टी मद्धे नामे डाली जाएगी,

(ग) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी उस कर्मचारी से यह परिचयन लेगा कि उसके सेवा में त्यागपत्र देने या स्वेच्छा या सेवानिवृत्ति की दशा में वह संपरिवर्तित छुट्टी के दौरान लिए गए और अर्द्धवेतन छुट्टी के दौरान अनुज्ञेय छुट्टी-वेतन के अन्तर की रकम वापिस कर देगा।

(2) समस्त सेवा के दौरान अधिक से अधिक 180 दिन तक की अर्द्धवेतन छुट्टी का संपरिवर्तन वहाँ अनुज्ञात किया जा सकता है जहाँ ऐसी छुट्टी का उपयोग ऐसे अनुमोदित पाठ्यक्रम के लिए किया जाए जिसके बारे में छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किया जाए कि वह लोकहित में है।

(3) जहाँ कोई कर्मचारी, जिसे संपरिवर्तित छुट्टी मंजूर की गयी है, सेवा से त्यागपत्र दे देता है या उसे, उसकी प्रार्थना पर, कर्तव्य पर आए बिना ही स्वेच्छया सेवा-निवृत्ति होने पर भी अनुज्ञा दे दी जाती है, वहाँ संपरिवर्तित छुट्टी अर्द्धवेतन छुट्टी के रूप में मानी जाएगी और संपरिवर्तित छुट्टी तथा अर्द्धवेतन छुट्टी की बाबत छुट्टी-वेतन का अन्तर वसूल दिया जाएगा।

परन्तु यदि सेवानिवृत्ति ऐसे खराब स्वास्थ्य के कारण होती है, जो कर्मचारी को आगे सेवा के लिए असमर्थ कर देता है या उसकी मृत्यु हो जाती है तो ऐसी कोई वसूली नहीं की जाएगी।

टिप्पणः—संपरिवर्तित छुट्टी, कर्मचारी के निवेदन पर तब भी मंजूर की जा सकती है जब अर्जित छुट्टी भी उसे शोध्य हो।

24. अर्जित छुट्टी:—(1) निवृत्ति-पूर्व-छुट्टी की दशा को छोड़कर, अर्जित छुट्टी स्थायी या स्थायीवत् कर्मचारी को निम्नलिखित शर्तों पर मंजूर की जा सकेगी, अर्थात्:—

(क) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का जब समाधान हो जाए कि छुट्टी समाप्त होने पर कर्मचारी के कर्तव्य पर लौटने की युक्तियुक्त संभाव्यता है,

(ख) अर्जित छुट्टी, अर्द्धवेतन छुट्टी तक, जिसके अर्जन की तत्पश्चात् संभावना है, सीमित होगी,

(ग) कुल सेवा के दौरान अधिकतम अर्जित छुट्टी 360 दिन तक परिसीमित होगी, जिसमें से एक ही समय में अधिक से अधिक 90 दिन और कुल 180 दिन की छुट्टी चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर से अन्यथा नहीं दी जाएगी।

(घ) अर्जित छुट्टी, कर्मचारी द्वारा उसके पश्चात् अर्जित की जाने वाली अर्द्ध-वेतन छुट्टी के नामे डाली जाएगी।

(2) ऐसे अस्थायी कर्मचारियों को, जो क्षयरोग, कुष्ठरोग, कैंसर या मानसिक रोग से पिड़ित हैं, समस्त सेवा के दौरान अधिक से अधिक 360 दिन की अवधि के लिए उपविनियम (1) के खण्ड (क), (ख) और (घ) की शर्तों को पूरा करने पर तथा निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, अर्जित छुट्टी मंजूर की जा सकेगी, अर्थात्:—

(1) कर्मचारी ने कम से कम एक वर्ष सेवा कर ली है,

(2) उस पव के, जिससे कर्मचारी छुट्टी पर जाता है, कर्तव्य पर उसके वापस आने तक, बने रहने की संभावना है, और

(3) ऐसी छुट्टी मंजूर करने का अनुरोध विनियम 25 के उप-विनियम (2) के खण्ड (ग) और (घ) में यथापरिक्ल्पित चिकित्सीय प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित है।

(3) (क) जहाँ कोई कर्मचारी, जिसे अर्जित छुट्टी मंजूर की गयी है, सेवा से त्यागपत्र दे देता है या उसको प्रार्थना पर कर्तव्य पर लौटे बिना स्वेच्छया सेवा-निवृत्ति के लिए अनुज्ञात कर दिया जाता है, वहाँ अर्जित छुट्टी रद्द कर दी जाएगी तथा उसका त्यागपत्र या सेवा निवृत्ति उस तारीख से प्रभावी होगा जब से ऐसी छुट्टी प्रारम्भ हुई थी, और छुट्टी वेतन वसूल कर लिया जाएगा।

(ख) जहाँ कोई कर्मचारी अनजान छुट्टी का उपभोग करने के पश्चात् कर्तव्य पर लौटता है किन्तु ऐसी छुट्टी अर्जित कर लेने से पूर्व ही सेवा

से त्यागपत्र दे देता है या सेवानिवृत्त हो जाता है, वहाँ उसे अपनी छुट्टी का छुट्टी-वेतन वापस करना होगा जिनकी कि उसने उसके पश्चात् अर्जित नहीं की है।

परन्तु यदि सेवा-निवृत्ति ऐसे खराब स्वास्थ्य के कारण होती है जो कर्मचारी को आगे सेवा के लिए असमर्थ कर देता है या उसकी मृत्यु हो जाती है तो खण्ड (क) या खण्ड (ख) के अधीन कोई छुट्टी वेतन वसूल नहीं किया जाएगा।

25. असाधारण छुट्टी:—(1) किसी कर्मचारी को असाधारण छुट्टी तब मंजूर की जा सकेगी जब अन्य कोई छुट्टी अनुज्ञेय न हो, किन्तु यह तब जब कर्मचारी लिखित रूप से असाधारण छुट्टी के लिए आवेदन करे।

(2) जब तक कि अग्र्यक्ष मामले की असाधारण परिस्थितियों का ध्यान में रखते हुए अन्यथा अवधारित न करे, किसी भी कर्मचारी को, जो स्थायी नियोजन या स्थायीवत् नियोजन में नहीं है, किसी भी एक अवसर पर निम्नलिखित सीमा से अधिक असाधारण छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी—

(क) चिकित्सीय प्रमाण पत्र के बिना तीन मास,

(ख) सामान्य रोगों के लिए छह मास, जहाँ कर्मचारी ने इन विनियमों के अधीन अनुज्ञेय और शोध्य प्रकार की छुट्टी, की तारीख तक एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली है इसके अन्तर्गत खण्ड (क) के अधीन तीन मास की असाधारण छुट्टी भी है, और ऐसी छुट्टी के लिए उगका निवेदन इन विनियमों द्वारा यथा अपेक्षित चिकित्सीय प्रमाणपत्र से समर्थित हो,

(ग) चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर अठारह मास तक, जहाँ वह कर्मचारी जिसने एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली है, कैंसर, मानसिक रोग, फुफुस क्षयरोग या क्षय मूल के फुफुसावरण शोथ, शरीर के किसी भाग के क्षयरोग या कुष्ठ रोग का इलाज करा रहा है,

(घ) अठारह मास, जहाँ वह कर्मचारी जिसने एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली है, किसी मान्यताप्राप्त आरोग्याश्रम में निम्नलिखित इलाज करा रहा है, अर्थात्:—

(1) फुफुस क्षय रोग या क्षय मूल का फुफुसावरण का शोथ इलाज,

टिप्पणः—अठारह मास तक की असाधारण छुट्टी की रियायत, फुफुस क्षयरोग या क्षय मूल के फुफुसावरण शोथ से पीड़ित उस कर्मचारी को भी अनुज्ञेय होगी जो अपने निवास स्थान पर, संबंधित राज्य प्रशासनिक चिकित्सीय अधिकारी द्वारा मान्यताप्राप्त क्षयरोग विशेषज्ञ द्वारा इलाज करा रहा है और उस विशेषज्ञ द्वारा हस्ताक्षरित इस आशय का प्रमाणपत्र पेश करे कि वह उससे इलाज करा रहा है और सिफारिश की गयी छुट्टी की समाप्ति तक उसके निरोग हो जाने की युक्तियुक्त संभावना है,

(2) शरीर के किसी अन्य भाग के क्षयरोग का किसी अर्हित क्षयरोग विशेषज्ञ या किसी सिविल गल्य चिकित्सक या स्टाफ गल्य चिकित्सक द्वारा इलाज, या

(3) किसी मान्यताप्राप्त कुष्ठ रोग संस्था में या संबंधित राज्य प्रशासनिक चिकित्सीय अधिकारी द्वारा इस प्रकार मान्यताप्राप्त कुष्ठ रोग अस्पताल में सिविल गल्य चिकित्सक या स्टाफ गल्य चिकित्सक या विशेषज्ञ द्वारा कुष्ठ रोग का इलाज,



(इ) बीबीस मास, जहाँ छुट्टी प्राप्ति ऐसे अध्ययन के प्रयोजन के लिए अपेक्षित हो जिसका लोकहित के लिए होना प्रमाणित किया गया हो परन्तु यह तब जब कि संबंधित कर्मचारी ने उन विनियमों के अधीन अनुज्ञेय और ग्राह्य प्रकार की छुट्टी की, जिसके अन्तर्गत खण्ड (क) के अधीन तीन मास की असाधारण छुट्टी भी है, समाप्ति की तारीख तक तीन वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली है।

(3) (क) जहाँ किसी कर्मचारी को, उपविनियम (2) के खण्ड (क) के उपबंधों को शिथिल करने हुए, असाधारण छुट्टी मंजूर की गयी है वहाँ उससे यह अपेक्षा की जाएगी कि वह प्रत्येक सं० 5 में एक बन्धपत्र लिखादिन करे जिससे वह परिचय दे कि वह ऐसी छुट्टी के दौरान बोर्ड और किसी अन्य अधिकरण द्वारा उपगत किए गए खर्च की वास्तविक रकम का, ब्याज सहित, ऐसी छुट्टी की समाप्ति पर कर्तव्य पर न लौटने या कर्तव्य पर वापसी के पश्चात् 3 वर्ष की अवधि से पूर्व सेवा छोड़ने की दशा में, बोर्ड को प्रतिवाप करेगा।

(ख) बन्धपत्र के समर्थन में कर्मचारी के सक्षम या उसमें उच्चतर प्राप्ति के दो स्थायी कर्मचारी प्रतिभूति केस देगे।

(4) अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के कर्मचारियों को समय-समय पर बोर्ड द्वारा अधिसूचित केन्द्रों में परीक्षा पूर्व प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में सम्मिलित होने के प्रयोजनार्थ, उप-विनियम (2) के उपबंधों को शिथिल करने हुए, विभागाध्यक्ष द्वारा उन्हें असाधारण छुट्टी मंजूर की जा सकेगी।

(5) असाधारण छुट्टी की दो अवधियों के बीच यदि किसी अन्य प्रकार की छुट्टी का व्यवधान होता है तो दोनों अवधियों को उप-विनियम (2) के प्रयोजनार्थ निरन्तर एक असाधारण छुट्टी की अवधि समझा जाएगा।

(6) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी भूतलर्षी रूप से बिना छुट्टी अनुपस्थिति की अवधियों को असाधारण छुट्टी में परिवर्तित कर सकता है।

स्पष्टीकरण:—कर्मचारी के रूप में ऐसे कर्मचारी को, जो आकस्मिक छुट्टी पर है, अवस्थान से अनुपस्थित नहीं माना जाता है और उसका वेतन रोका नहीं जाता। आकस्मिक छुट्टी घटी नहीं देनी चाहिए जहाँ निम्नलिखित से संबंधित नियमों का अपवर्णन होता है, अर्थात्—

- (1) खेत और भत्तों की गणना करने की तारीख,
- (2) पद का कार्य भार,
- (3) छुट्टी व प्रारम्भ और उसकी समाप्ति,
- (4) कर्तव्य पर वापसी या विनियम द्वारा अनुज्ञेय समय के पश्चात् छुट्टी की अवधि को बढ़ाना।

स्पष्टीकरण 2—कर्मचारी को किसी एक कैलेंडर वर्ष में अधिक से अधिक 30 दिन की अवधि के लिए विशेष आकस्मिक छुट्टी दी जा सकेगी। 30 दिन से अधिक की अनुपस्थिति की अवधि को, संबंधित व्यक्तियों को लागू छुट्टी विनियमों के अधीन अनुज्ञेय किस्म की नियमित छुट्टी माना जाना चाहिए। इस प्रयोजनार्थ कर्मचारी को, विशेष मामले के रूप में, विशेष आकस्मिक छुट्टी की नियमित छुट्टी से जोड़ने की आज्ञा दी जा सकेगी। किन्तु विशेष आकस्मिक छुट्टी सामान्य आकस्मिक छुट्टी के साथ मिलाकर नहीं दी जानी चाहिए।

स्पष्टीकरण 3—विशेष आकस्मिक छुट्टी केवल निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए दी जा सकेगी:—

- (क) संघर्षकरण आपरेशन करवाने के लिए और बोर्ड द्वारा मायरा-प्राप्त श्रमिक सभ कियाकरावा के लिए, तथा

(ख) राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय महत्व के खेल-कूद में भाग लेने के लिए और संबद्ध कर्मचारी को इस प्रकार भाग लेने के लिए चुन लिया गया हो।

(1) अन्तर्राष्ट्रीय खेल-कूद का बाबत अखिल भारतीय खेल-कूद परिषद द्वारा मायराप्राप्त और शिक्षा मंत्रालय द्वारा अनुमोदित किसी राष्ट्रीय खेल-कूद परिषद या संस्था द्वारा, या

(2) राष्ट्रीय महत्व के अथवा की बाबत, जब वह खेल-कूद, जिसमें भाग लिया जाता है, अन्तर्राष्ट्रीय या अंतर-संघित आधार पर खेला जाता है और संबद्ध कर्मचारी, यथा-स्थिति पसल, राज्य, जोन या क्षेत्र की ओर से सम्बन्धित नामनिर्दिष्ट प्रतिनिधि के रूप में टीम में भाग लेता है।

यह रियायत किसी ऐसे राष्ट्रीय या अन्तर्राष्ट्रीय खेल-कूद में भाग लेने के लिए नहीं दी जानी है, जिसमें संबद्ध कर्मचारी व्यक्तिगत हैमियत में न कि प्रतिनिधि की हैमियत में भाग लेता है।

26. परिवीक्षार्थी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति और शिक्षा को छुट्टी—(1)

(क) परिवीक्षार्थी, इन विनियमों के अधीन इस प्रकार छुट्टी का हकदार होगा मानों कि वह अपना पद परिवीक्षार्थी के रूप में नहीं अपितु अधिष्ठायी रूप से धारण करता हो।

(ख) यदि, किसी कारणवश, किसी परिवीक्षार्थी का सेवाए समाप्त करने की प्रस्तावना की जाती है तो उसे अनुज्ञ की जाने वाली कोई भी छुट्टी—

(1) उस तारीख से परे, जिसको परिवीक्षा की पहले से मजूरी की गई या विस्मरित अवधि समाप्त होती है, या

(2) उस पूर्वतर तारीख से परे, जिसको उसे नियुक्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के आदेशों से उसकी सेवा समाप्त की गई है। विस्मरित नहीं की जाएगी।

(2) किसी पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त कोई व्यक्ति इन विनियमों के अधीन, अस्थायी या स्थायी पद पर उसकी नियुक्ति के अनुसार, अस्थायी या स्थायी कर्मचारी के रूप में छुट्टी का हकदार होगा।

परन्तु जहाँ ऐसा व्यक्ति, ऐसी नियुक्ति के पूर्व किसी पद पर धारणा-धिकार रखता है, वहाँ यह इन विनियमों के अधीन स्थायी कर्मचारी के रूप में छुट्टी का हकदार होगा।

(3) शिक्षा निम्नलिखित छुट्टी का हकदार होगा:—

(क) शिक्षता के किसी वर्ष में अधिक से अधिक एक मास की अवधि की अर्द्ध-वेतन के समतुल्य छुट्टी-वेतन पर, शिकरीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी, और

(ख) विनियम 25 के अधीन असाधारण छुट्टी।

27. सेवा-निवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियोजित व्यक्ति—सेवानिवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियोजित व्यक्ति की दशा में, इन विनियमों के उपबन्ध इस प्रकार लागू होंगे मानों पुनर्नियोजन की तारीख को उसने पहली बार बोर्ड की सेवा में प्रवेश किया हो।

28. सेवा-निवृत्ति पूर्व छुट्टी:—(1) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा, विनियम 28 में ब्रिहित रूप में 180 दिन से अधिक, शोध्य उपाधिक छुट्टी की सीमा तक, शोध्य अर्द्ध-वेतन छुट्टी सहित सेवा-निवृत्ति पूर्व छुट्टी लेने के लिए किसी कर्मचारी को इस शर्त के अधीन रहने हुए, अनुज्ञा दे सकेगा कि ऐसी छुट्टी प्रतिवर्ष सेवा-निवृत्ति के पूर्ववर्ती दिन तक और उस दिन को सम्मिलित करने हुए, विस्मरित होगी।

टिप्पण—सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के रूप में मंजूर छुट्टी के अन्तर्गत पुराना छुट्टी नहीं होगी।

29. सेवानिवृत्ति या सेवा छोड़ने की तारीख से परे तक की छुट्टी :—

(1) हममें हमके पश्चात् उपबन्धित के सिवाय, कर्मचारी को कोई भी छुट्टी निम्नलिखित से परे तक मंजूर नहीं की जाएगी—

- (क) उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख, या
- (ख) उसके कर्तव्यों की अन्तिम रूप से समाप्ति की तारीख, या
- (ग) वह तारीख जब वह बोर्ड को सूचना देकर सेवानिवृत्त होता है, या उसे बोर्ड द्वारा उसकी सेवा के निबन्धनों और शर्तों के अनुसार या तो सूचना देकर या उसके बदले में वेतन और भत्ता देकर, सेवानिवृत्त किया जाता है, या
- (घ) सेवा से उसके त्यागपत्र देने की तारीख, या
- (ङ) वह तारीख जिससे सेवानिवृत्ति से पूर्व की की छुट्टी, यदि वह उपविनियम (2) के अधीन अस्वीकार न कर दी गई होती तो, आरम्भ होती :

परन्तु यदि अपवादस्वरूप किसी मामले में उस तारीख के पश्चात् किन्तु सेवानिवृत्ति से पूर्व छुट्टी मंजूर करना आवश्यक हो जाता है तो यह मंजूर कर ली जाएगी और सेवानिवृत्ति के पश्चात् उसे विनियम (2) के अधीन उपबन्ध छुट्टी में समायोजित किया जाएगा ।

(2) जहाँ कर्मचारी ने, अपनी सेवानिवृत्ति की तारीख के पर्यन्त समय पूर्व—

- (क) सेवानिवृत्ति पूर्व के रूप में शोध्य छुट्टी के लिए औपचारिक रूप में आवेदन किया हो और वह पूर्णतः या भागनः अस्वीकार कर दी गई हो, या
- (ख) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी से लिखित रूप में यह अभिनिश्चित कर लिया गया हो कि यदि ऐसी छुट्टी के लिए आवेदन किया जाए, तो वह मंजूर नहीं की जायगी ।

और दोनों में से किसी भी दशा में अस्वीकृत का आधार लोक सेवा की आवश्यकता है, तो उसे 120 दिन की अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए, सेवानिवृत्ति की तारीख से इस प्रकार अस्वीकृत की गई उपाजित छुट्टी की अवधि तक छुट्टी, उसमें सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी प्रारम्भ होने की तारीख और सेवानिवृत्ति की तारीख के मध्य की अवधि के दौरान उसके द्वारा उपाजित की गई उपाजित छुट्टी जोड़ते हुए, और उस अवधि के दौरान यदि किसी छुट्टी का उपयोग किया गया हो तो उसे घटाते हुए, मंजूर की जा सकती है ।

टिप्पणः—सेवा में अनिवार्य रूप से रोके रखना या सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी से वापस बुलाया जाना, सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी की अप्रत्यक्षतः अस्वीकृति ही माना जाएगा ।

(3) जहाँ कोई कर्मचारी, जिसे निलम्बित होने के कारण सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के लिए आवेदन करने से निवारित किया गया है, सेवानिवृत्ति के पूर्ववर्ती 180 दिन के भीतर पुनः बहाल कर दिया जाता है और जिसके मामले में पुनः बहाली का आदेश देने के लिए सक्षम प्राधिकारी ने यह अभिनिर्धारित किया है कि निलम्बित पूर्णतया अनुचित था तो उसे अधिक से अधिक 180 दिन तक उतनी छुट्टी का उपयोग करने की अनुज्ञा दी जाएगी जितनी के लिए आवेदन करने से उसे निवारित किया गया था ।

(4) जहाँ कोई कर्मचारी, जो निलम्बित के दौरान सेवानिवृत्ति की प्राप्ति प्राप्त होने पर सेवानिवृत्त हो जाता है, सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के लिए आवेदन करने से, निलम्बित होने के कारण, निवारित किया गया था और जिसके मामले में पुनः बहाली का आदेश देने के लिए सक्षम प्राधिकारी

ने यह अभिनिर्धारित किया है कि निलम्बित पूर्णतया अनुचित था, तो उसे कार्यवाहियों की समाप्ति के पश्चात्, अधिक से अधिक 180 दिन तक अपनी जमा छुट्टी का उपयोग उसी प्रकार करने की अनुज्ञा दी जाएगी मानो कि वह पूर्वोक्त रूप से अस्वीकृत की गई छुट्टी हो ।

(5) जहाँ किसी कर्मचारी की सेवा, लोक सेवा के हित में, उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख से परे विस्तारित की गई है, वहाँ उसे अधिक से अधिक 180 दिन तक उपाजित छुट्टी निम्नलिखित रूप में अनुज्ञात की जा सकती है :—

(i) विस्तारण की अवधि के दौरान, ऐसे विस्तारण की बाबत शोध्य और जिस सीमा तक आवश्यक है उस तक की अवधि की, उपाजित छुट्टी जो सेवानिवृत्ति की तारीख को सेवानिवृत्ति हो जाने की स्थिति में उसे उप विनियम (2) के अधीन मंजूर की जा सकती थी ।

(ii) विस्तारण की अवधि की समाप्ति के पश्चात्—

(क) उतनी उपाजित छुट्टी जो सेवानिवृत्ति की तारीख को सेवानिवृत्त हो जाने की स्थिति में उपविनियम (2) के अधीन उसे मंजूर की जा सकती थी किन्तु उसमें से उस छुट्टी को घटा दिया जाएगा जिसका उसने विस्तारण की अवधि के दौरान उपयोग कर लिया है; और

(ख) विस्तारण की अवधि के दौरान उपाजित की गई कोई भी छुट्टी, जिसके लिए विस्तारण के दौरान अपने कर्तव्यों की अन्तिम समाप्ति से पर्यन्त समय पूर्व औपचारिक रूप से आवेदन कर चुका है और जो लोक सेवा की आवश्यकताओं के कारण अस्वीकृत कर दी गई है ।

(6) उस कर्मचारी को, जिसे उपविनियम (1) का खण्ड (ग) लागू होता है, उसे शोध्य और अनुज्ञेय छुट्टी मंजूर की जा सकेगी जो उस तारीख से परे तक हो सकती जिसकी वह सेवा से निवृत्त हो या किए जाए, किन्तु वह उस तारीख से परे तक विस्तारित नहीं होगी जिसकी वह सेवानिवृत्ति की प्राप्ति प्राप्त करता है :

परन्तु वह कर्मचारी जिसे बोर्ड द्वारा सूचना के बदले वेतन और भत्ते देकर सेवानिवृत्त किया जाता है, उस अवधि के भीतर जिसके लिए ऐसे वेतन और भत्ते दिए गए हैं, छुट्टी के लिए आवेदन कर सकेगा और यदि उसे छुट्टी मंजूर कर दी जाती है तो छुट्टी वेतन केवल उस अवधि के लिए दिया जाएगा जिस अवधि के लिए सूचना के बदले वेतन और भत्ते नहीं दिए गए थे ।

(7) जहाँ किसी ऐसे कर्मचारी की सेवा, जो स्थायी सेवा में नहीं है, उसकी नियुक्ति के निबन्धनों और शर्तों के अनुसार सूचना देकर या सूचना के बदले में वेतन और भत्तों का संवाय करके या अन्यथा समाप्त की जाती है, वहाँ उसे, अधिक से अधिक 120 दिन की, उसकी जमा उपाजित छुट्टी मंजूर की जा सकेगी, भले ही ऐसी छुट्टी उस तारीख से परे विस्तारित हो जाए जब से वह सेवा में नहीं रहता है । यदि कर्मचारी स्वयं त्यागपत्र देता है या सेवा छोड़ता है तो उसे उसकी जमा उपाजित छुट्टी के आधे तक, किन्तु अधिक से अधिक 60 दिन की छुट्टी मंजूर की जा सकेगी :

परन्तु सेवानिवृत्ति की प्राप्ति प्राप्त करने के पश्चात् पुनर्नियोजित कर्मचारी से भिन्न कर्मचारी को मंजूर की गई छुट्टी, उस तारीख से परे विस्तारित नहीं होगी जिसकी वह सेवानिवृत्ति की प्राप्ति प्राप्त करता है ।

30. सेवा के दौरान मृत्यु की दशा में छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकमः—ऐसे कर्मचारी की दशा में जिसकी मृत्यु सेवा के दौरान हो जाती है, छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम, मृत्यु-एवं-निवृत्ति उपदान के समतुल्य पेनशन मद्धे कमी करने हुए, संदान की जाएगी जो मृत कर्मचारी उस दशा

में प्राप्त करता जाए वह उसे शोध और अनुसंधान उपाजित छुट्टी पर, मृत्यु की तारीख से ठीक पचासवर्षी तारीख को, मृत्यु न होने की दशा में, अवसर हो जाता और यह रकम किसी भी दशा में 100 दिन के छुट्टी-वेतन से अधिक नहीं होगी।

टिप्पणः—मृत कर्मचारी का कुटुम्ब इस नियम के अधीन अनुसंधान छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम के अतिरिक्त उतने महंगाई भत्ते के संदाय का भी हकदार होगा जो रकम से इस निमित्त जारी किए गए आवेशों के अनुसार है।

31. अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति की तारीख को अनुपयोजित अर्जित छुट्टी के लिए नकद भुगतान—कर्मचारियों को अधिवर्षिता पर सेवा निवृत्ति के समय उनके नाम जमा अर्जित छुट्टी की अवधि की दायत, निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम का भुगतान किया जाएगा:—

- (क) छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम का संदाय अधिकतम 180 दिन की अर्जित छुट्टी तक सीमित होगा;
- (ख) इस प्रकार अनुसंधान छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम, सेवानिवृत्ति पर संदेय होगी और एकल व्यवस्थापन के रूप में एक-मुश्त संवत् की जाएगी;
- (ग) इस विनियम के अधीन नकद रकम का संदाय, नीचे (घ) के अधीन रहते हुए सेवानिवृत्ति की तारीख को प्रवृत्त दर से अर्जित छुट्टी के लिए यथा अनुसंधान छुट्टी वेतन और उस छुट्टी वेतन पर अनुसंधान महंगाई भत्ते के बराबर होगा;
- (घ) ऊपर (ग) के अनुसार मरणांत नकद रकम में से, उस अवधि के लिए जिसके लिए समतुल्य नकद रकम संदेय है, पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति प्रसुविधाओं के समतुल्य पेंशन की कटौती की जाएगी;
- (ङ) छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी सेवानिवृत्ति की तारीख को जमा अर्जित छुट्टी के समतुल्य नकद रकम देने का आवेश स्वयं जारी करेगा।

स्पष्टीकरण:—यह विनियम नव तृतीकोरित पत्तन कर्मचारी (सेवानिवृत्ति) विनियम, 1978 के अधीन समय पूर्व या स्वच्छा या सेवानिवृत्ति के मामलों को लागू नहीं होगा। ऐसे व्यक्ति भी, जिन्हें अनुशासनिक विनियम के अधीन दण्ड के रूप में अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किया जाता है, इन विनियमों के अन्तर्गत नहीं आएंगे।

32. छुट्टी वेतन:—(1) उप विनियम 5 और 6 में यथा उपबन्धित से सिवाय, उपाजित छुट्टी पर कर्मचारी, ऐसी छुट्टी पर जाने के ठीक पूर्व लिए गए वेतन के बराबर छुट्टी-वेतन का हकदार होगा।

(2) वह कर्मचारी जो अर्द्ध-वेतन छुट्टी या अर्जित छुट्टी पर है उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट रकम के आधे के बराबर छुट्टी-वेतन का हकदार होगा।

(3) वह कर्मचारी जो असाधारण छुट्टी पर है, छुट्टी-वेतन का हकदार नहीं है।

(4)(क) कोई कर्मचारी, जिसे विनियम 30 के अधीन यथा उपबन्धित, यथास्थिति, सेवानिवृत्ति या सेवा छोड़ने की तारीख से परे तक छुट्टी मंजूर की गई है, ऐसी छुट्टी के दौरान इस विनियम के अधीन अनुसंधान छुट्टी-वेतन का हकदार होगा जिसमें से पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति प्रसुविधाओं के समतुल्य पेंशन की रकम कम कर ली जाएगी।

(ख) यदि ऐसे पुनर्नियोजन के दौरान उसे, उसके द्वारा पुनर्नियोजन की अवधि के दौरान उपाजित छुट्टी मंजूर की जाती है तो उसका छुट्टी-वेतन, पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति प्रसुविधाओं के समतुल्य पेंशन को छोड़कर उसके द्वारा लिए गए वेतन पर आधारित होगा।

(5) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू होता है, उपाजित छुट्टी के दौरान देय छुट्टी-वेतन में से उक्त अधिनियम के अधीन सम्बन्धित अवधि के लिए देय प्रसुविधा की रकम कम कर ली जाएगी।

(6) (क) यदि ऐसे कर्मचारी की दशा में, जो सेवानिवृत्त हो जाता है या सेवा से त्यागपत्र दे देता है, तो गई छुट्टी उसे इस प्रकार शोध जमा छुट्टी से अधिक है तो, अधिक के लिए गए छुट्टी-वेतन, यदि कोई हो, की बाबत आवश्यक समायोजन किया जाएगा।

(ख) जहाँ किसी ऐसे कर्मचारी द्वारा, जिसे सेवा से पदच्युत किया या हटाया जाता है या जिसकी सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है, पहले ही उपयुक्त अर्जित छुट्टी की मात्रा उसके नाम जमा छुट्टी से अधिक है तो, ऐसे मामलों में छुट्टी-वेतन के अति संदाय की वसूली की जाएगी।

स्पष्टीकरण (1) ऐसे कर्मचारी को, जिसे विनियम 30 के उपबन्धों के अधीन मार्गान्त या अस्वीकृत छुट्टी दी जाती है, एकल व्यवस्थापन के रूप में ऐसी छुट्टी का समस्त अवधि के लिए ऐसी अवधि के दौरान अनुसंधान छुट्टी वेतन और भत्तों, यदि कोई हों, के समतुल्य रकम एक मुश्त संवत् की जाएगी।

(2) निवृत्तिपूर्व छुट्टी के दौरान प्रावृष्ट नियोजन के लिए अनुज्ञा नहीं दी जाएगी तथापि, ऐसे कर्मचारी को जो निवृत्तिपूर्व छुट्टी पर है, किसी विशेष दशा में उसे अनुसंधान छुट्टी-वेतन की दर में किसी निर्बन्धन के बिना पब्लिक सेक्टर उपक्रमों में नियोजन प्राप्त करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा।

33. छुट्टी वेतन का लेना:—इन विनियमों के अधीन देय छुट्टी-वेतन भारत में रुपयों में लिया जाएगा।

34. छुट्टी-वेतन का अग्रिम:—उस कर्मचारी को, जिसमें वह कर्मचारी भी है जो विभागेतर सेवा में है, जो अधिक से अधिक 30 दिन की अवधि के लिए छुट्टी पर जा रहे हैं, साधारण वित्तीय नियम, 1963 में उपबन्धित के अनुसार आय-कर, भविष्य निधि, मकान किराया, अभि-दायों की यत्तु, आदि के अधीन रहते हुए, छुट्टी वेतन के जिसके अन्तर्गत भत्ते भी हैं, बदले एक मास के वेतन तक का अग्रिम अनुज्ञात किया जा सकेगा।

35. प्रसूति छुट्टी:—(1) महिला कर्मचारी (जिसके अन्तर्गत शिक्षा भी है) को छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसके प्रारम्भ की तारीख से 90 दिन की अवधि के लिए प्रसूति छुट्टी मंजूर की जा सकेगी। ऐसी अवधि के दौरान उसे, छुट्टी पर जाने से ठीक पूर्व उसके द्वारा लिए जा रहे वेतन के बराबर छुट्टी-वेतन संवत् किया जाएगा।

टिप्पणः—ऐसे व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू होता है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम के अधीन सम्बन्धित अवधि के लिए देय प्रसुविधा की रकम कम कर ली जाएगी।

(2) प्रसूति छुट्टी, गर्भपान, जिसमें गर्भप्राव सम्मिलित है, की दशा में भी निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए मंजूर की जा सकेगी—

(क) छुट्टी छह सप्ताह से अधिक न हो; और

(ख) छुट्टी के लिए आवेदन विनियम 14 में अधिकथित चिकित्सीय प्रमाणपत्र से समर्थित हो।

(3) प्रसूति छुट्टी किसी भी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकेगी किन्तु प्रसूति छुट्टी के क्रम में आवेदन कोई अन्य छुट्टी तभी मंजूर की जा सकेगी जब निवेदन चिकित्सीय प्रमाणपत्र से समर्थित हो:

परन्तु वहाँ चिकित्सीय प्रमाणपत्र की आवश्यकता नहीं है, जहाँ कर्मचारी प्रसूति छुट्टी के क्रम में अधिकतम 60 दिन की किसी भी प्रकार की शोध छुट्टी के लिए, जिसमें संपरिवर्तित छुट्टी भी सम्मिलित है, आवेदन करती है।

(4) प्रसूति छुट्टी के क्रम में छुट्टी नवजात शिशु की बीमारी की दशा में भी मंजूर की जा सकेगी यदि इस आशय का प्रमाणपत्र पेश किया जाए कि बीमार शिशु की दशा ऐसी है जिसमें मां को स्वयं ध्यान देना चाहिए और शिशु के पास उसकी उपस्थिति नितान्त आवश्यक है।

(5) प्रसूति छुट्टी को छुट्टी लेखा नामें नहीं डाला जाएगा।

स्पष्टीकरण.—वर्ग का चिरितीय समापन अधिनियम, 1971 के अधीन उत्पन्नित गर्भलाव पर भी प्रसूति छुट्टी अनुवर्तन करने के प्रयोजनार्थ "गर्भलाव" के मामले के रूप में विचार किया जाना चाहिए।

36. माशय पट्टेबाई गई क्षति के लिए विशेष निःशक्तता छुट्टी—

(1) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, ऐसे कर्मचारी को (जो चाहे स्थायी हो या अस्थायी), जो अपने पदीय कर्तव्यों के पालन में या उसके परिणामस्वरूप या अपनी शासकीय स्थिति के परिणामस्वरूप उसे माशय पट्टेबाई गई या कारित क्षति से निःशक्त हो गया है, विशेष निःशक्तता छुट्टी मंजूर कर सकेगा।

(2) ऐसी छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी यदि निःशक्तता, उस घटना के, जिसके कारण वह हुई है, स्वतः तीन मास के भीतर प्रकट नहीं होती और निःशक्त व्यक्ति ने उस पर ध्यान बिलाने का कार्य सम्यक् तत्परता से नहीं किया है।

परन्तु छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, यदि निःशक्तता के कारण के बारे में उसका समाधान हो जाता है, तो उस कारण के घटित होने के तीन मास से अधिक के पश्चात् स्वतः प्रकट होने वाली निःशक्तता के मामलों में भी छुट्टी दिए जाने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(3) मंजूर की गई छुट्टी की अवधि उतनी होगी जो किसी चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित की गई हो और वह किसी भी दशा में 24 मास से अधिक नहीं होगी।

(4) विशेष निःशक्तता छुट्टी को किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकेगा।

(5) विशेष निःशक्तता छुट्टी एक से अधिक बार मंजूर की जा सकेगी, यदि किसी पश्चात्तर्ती तारीख को वह निःशक्तता बढ़ गई है या समरूप परिस्थितियों में पुनः उत्पन्न हो गई है, किन्तु किसी एक निःशक्तता के परिणामस्वरूप 24 मास से अधिक की ऐसी छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी।

(6) विशेष निःशक्तता छुट्टी की गणना पेंशन के लिए सेवा की संगणना में कर्तव्य के रूप में की जाएगी और उपविनियम (7) के खण्ड (ख) के परन्तुक के अधीन मंजूर की गई छुट्टी के सिवाय, उसके छुट्टी लेखा नामें में डाली जाएगी।

(7) ऐसी छुट्टी के दौरान छुट्टी-वेतन—

(क) ऐसी छुट्टी की किसी भी अवधि के प्रथम 120 दिन के लिए, जिसके अन्तर्गत उपविनियम (5) के अधीन मंजूर की गई ऐसी कोई छुट्टी की अवधि भी है, उपाजित छुट्टी के लिए छुट्टी-वेतन के बराबर होगा; और

(ख) ऐसी किसी छुट्टी की किसी शेष अवधि के लिए, अर्द्धवेतन छुट्टी के लिए छुट्टी-वेतन के बराबर होगा।

परन्तु किसी कर्मचारी को, उसके विकल्प पर अधिक से अधिक भ्रगले 120 दिन के लिए खण्ड (क) में उपबन्धित जितना छुट्टी वेतन दिया जा सकेगा और ऐसी स्थिति में ऐसी छुट्टी की अवधि उसके अर्द्ध-वेतन छुट्टी लेखा नामें डाली जाएगी।

(8) (क) ऐसे व्यक्ति की दशा में, जिसे कर्मकार प्रतिकर अधिनियम, 1923 (1923 का 8) लागू होता है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम की धारा 5 की उपधारा

(क) के खण्ड (घ) के अधीन देय प्रतिकर की रकम कम कर ली जाएगी।

(ख) ऐसे व्यक्ति की दशा में, जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू होता है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में उक्त अधिनियम के अधीन सम्बन्धित अवधि के लिए देय प्रसूतिछा की रकम कम कर ली जाएगी।

37. आकस्मिक क्षति के लिए विशेष निःशक्तता छुट्टी—(1) विनियम 36 के उपबन्ध उस कर्मचारी को भी, चाहे वह स्थायी हो या अस्थायी लागू होंगे जो अपने पदीय कर्तव्यों के पालन में या उसके परिणाम-स्वरूप या अपनी पदीय स्थिति के परिणामस्वरूप उपगत आकस्मिक क्षति से, या किसी ऐसे विशिष्ट कर्तव्य के पालन में उपगत बीमारी से निःशक्त हो जाता है, जिस कर्तव्य के कारण उसके बीमार होने या क्षतिग्रस्त होने की जोखिम में, उस पक्ष पर की जिसका वह धारक है, सामान्य जोखिम की अपेक्षा, अधिक बृद्धि हो गई है।

(2) ऐसी दशा में, विशेष निःशक्तता छुट्टी की मंजूरी निम्नलिखित और शर्तों पर की जाएगी, अर्थात्—

(i) निःशक्तता यदि बीमारी के कारण है तो किसी पतन चिकित्सा अधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किया जाना चाहिए कि वह प्रत्यक्षतः विशिष्ट कर्तव्य के पालन के परिणामस्वरूप है;

(ii) यदि कर्मचारी को ऐसी निःशक्तता सेवा के दौरान हुई है, तो वह छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की राय में, असाधारण प्रकृति की होनी चाहिए; और

(iii) पतन चिकित्सा अधिकारी द्वारा सिफारिश की गई अनुपस्थिति की अवधि आगतः इस विनियम के अधीन छुट्टी और आगतः अन्य प्रकार की छुट्टी के अन्तर्गत आ सकती है, और उपाजित छुट्टी पर अनुज्ञेय के बराबर छुट्टी-वेतन पर मंजूर की गई विशेष निःशक्तता छुट्टी की मात्रा 120 दिन से अधिक नहीं होगी।

38. अस्पताली छुट्टी—(1) मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी किसी ऐसे कर्मचारी जिसके कर्तव्यों में अन्तराक मशीनरी, विस्फोटक सामग्री, विषैली औषधियों और उसी प्रकार की अन्य वस्तुओं से बरतना, या परिसंकटमय कार्यों का पालन सम्मिलित है, उस दशा में जब कि बीमारी या क्षति के लिए, यदि ऐसी बीमारी या क्षति प्रत्यक्षतः उसके पदीय कर्तव्यों के दौरान उपगत खतरों के कारण हो, अस्पताली या अन्य चिकित्सीय इलाज करा रहा हो, अस्पताली छुट्टी मंजूर कर सकता है।

(2) अस्पताली छुट्टी किसी पतन चिकित्सा अधिकारी का चिकित्सीय प्रमाणपत्र पेश किए जाने पर मंजूर की जाएगी।

(3) अस्पताली छुट्टी उतनी अवधि के लिए मंजूर की जाएगी जिसे मंजूर करने वाला प्राधिकारी आवश्यक समझे, तथा—

(i) ऐसी छुट्टी की किसी अवधि के प्रथम 120 दिन के लिए, छुट्टी-वेतन, उपाजित छुट्टी के लिए छुट्टी-वेतन के बराबर होगा; और

(ii) ऐसी छुट्टी की किसी शेष अवधि के लिए छुट्टी-वेतन, अर्द्ध-वेतन छुट्टी के लिए छुट्टी वेतन के बराबर होगा।

(4) अस्पताली छुट्टी—छुट्टी-लेखा के नामें नहीं डाली जाएगी और किसी भी अन्य प्रकार की अनुज्ञेय छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकेगी, परन्तु यह तब जबकि इस प्रकार जोड़े जाने के पश्चात् छुट्टी की कुल अवधि 28 मास से अधिक न हो।

(5) (क) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मकार प्रतिकर अधिनियम 1923 (1923 का 8) लागू है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) के अधीन देय प्रतिकर की रकम कम कर ली जाएगी।



(ब) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिस कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू है, इस विनियम के अधीन वेतन छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम के अधीन संबंधित अवधि के लिए, वेतन प्रसुविधा की रकम कम कर ली जाएगी।

39. नाविक बीमारी छुट्टी—(1) किसी बोर्ड के जलयान में सेवा करने वाले कर्मचारी को, जबकि वह अपने जलयान पर या अस्पताल में बीमारी या क्षति के लिए चिकित्सा करा रहा हो, छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी अधिक से अधिक छः सप्ताह की अवधि के लिए पूर्ण वेतन के बराबर छुट्टी मंजूर की जा सकेगी:

परन्तु यदि पतन चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित करता है कि कर्मचारी कर्तव्य से बचा के लिए रोगी बना है या उसका अस्वास्थ्य मरिदापान या समरूप भोगासक्ति के कारण है या बीमारी या क्षति जानबूझ कर लेने या गुरुतर बनाने के उसके अपने कार्य के कारण है तो ऐसी छुट्टी मंजूर नहीं की जायेगी।

(क) निःशक्तता किसी पतन चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित की गई हो;

(ब) निःशक्तता नाविक की अपनी असावधानी या अनुपस्थितिता के परिणामस्वरूप न हो;

(ग) नाविक की अनुपस्थिति से हुई रक्ति भरी नहीं जाए।

(3) (क) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1923 (1923 का 8) लागू है, इस विनियम के अधीन वेतन छुट्टी वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (ब) के अधीन प्रतिरक की रकम कम कर ली जाएगी।

(ब) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिस पर कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू है, इस विनियम के अधीन वेतन छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम के अधीन संबंधित अवधि के लिए वेतन प्रसुविधा की रकम कम कर ली जाएगी।

(4) नाविक बीमारी छुट्टी को छुट्टी खाते में भाग नहीं डाला जाएगा और उसे किसी अन्य प्रकार की ऐसी छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकेगा जो अनुज्ञेय है किन्तु यह तब जब कि ऐसे जोड़े जाने के पश्चात् छुट्टी की कुल अवधि 28 मास से अधिक न हो।

40. करन्तीन छुट्टी—(1) जहां किसी कर्मचारी के कर्तव्य स्थान, निवास स्थान या प्रवास पर उसके परिवार या गृहस्थी में उप विनियम (2) में निर्दिष्ट किसी संक्रामक रोग के हो जाने के परिणामस्वरूप उसके कार्यालय में उसकी उपस्थिति अन्य कर्मचारी के स्वास्थ्य के लिए परिसंक्रमण समझी जाए वहां ऐसे कर्मचारी को करन्तीन छुट्टी मंजूर की जा सकती है।

(2) (क) उपविनियम (1) के प्रयोजनों के लिए, हैजा, चेचक, प्लेग, डिप्थीरिया, टाइफस ज्वर और प्रमस्तिष्क आबरुणीत (सीरीब्रोस्पाइनल मेनिजाइटिस) संक्रामक रोग समझे जाएंगे। तथापि शीतला (चिकन पोक्स) तब तक संक्रामक रोग नहीं समझी जाएगी जब तक बोर्ड चिकित्सीय अधिकारी या लोक स्वास्थ्य अधिकारी यह न समझे कि रोग की सही प्रकृति (उदाहरणतया, चेचक) के बारे में संदेह के कारण, ऐसी छुट्टी मंजूर किए जाने के लिए आधार है।

(ब) ऐसे कर्मचारी की दशा में जो राज्य सरकार के प्रशासन के अधीन किसी क्षेत्र में पदस्थ है, ऐसे अन्य रोग भी, जो उस राज्य में प्रचलित करन्तीन छुट्टी नियमों के प्रयोजनार्थ संक्रामक घोषित किए गए हों, इस विनियम के योजनार्थ संक्रामक रोग समझे जाएंगे।

(3) (क) करन्तीन छुट्टी, कार्यालयाध्यक्ष द्वारा बोर्ड चिकित्सीय अधिकारी या लोक स्वास्थ्य अधिकारी के प्रमाणपत्र पर अधिक से अधिक 21 दिन या प्रसाधारण परिस्थितियों में 30 दिन, की अवधि के लिए मंजूर की जा सकेगी।

1208 GI/78—8

(ब) ऐसी कोई छुट्टी जो इस अवधि से अधिक के लिए आवश्यक हो शोध और अनुज्ञेय मानी जाएगी और कर्मचारी के छुट्टी लेखा नामें डाली जाएगी।

(4) करन्तीन छुट्टी, उप विनियम (3) में अधिकतम अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए जब आवश्यक हो, अन्य छुट्टी के क्रम में भी मंजूर की जा सकती है।

(5) करन्तीन छुट्टी पर कर्मचारी कर्तव्य पर ममा जाएगा। जब वह ऐसी छुट्टी पर हो तो कोई प्रतिस्थानी नियुक्त नहीं किया जाएगा।

41. अध्ययन छुट्टी की मंजूरी की शर्तें—(1) इसमें निर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए, लोक सेवा का अध्यावश्यकताओं का समन्वय रहते हुए किसी भी कर्मचारी को भारत में या भारत में बाहर, किसी तकनीकी विषय में जिसका उसके कर्तव्य क्षेत्र से सीधा और निकट सम्बन्ध है, जिसके अंतर्गत उच्चतर अध्ययन प्राप्त करना भी है, उसे अध्ययन को किसी विशेष पाठ्यक्रम को पूरा करने में समर्थ बनाने के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की जा सकेगी।

(2) अध्ययन छुट्टी निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए भी मंजूर की जा सकती है—

(i) किसी ऐसे प्रशिक्षण पाठ्यक्रम या अध्ययन दौर के प्रयोजन के लिए जिसमें कर्मचारी को किसी नियमित शैक्षिक या श्रद्धा शैक्षिक पाठ्यक्रम में उपस्थित न होना हो, किन्तु यह तब जब वह प्रमाणित किया जाए कि प्रशिक्षण पाठ्यक्रम या अध्ययन दौरा लोकहित की दृष्टि से बोर्ड के लिए निश्चिन्त रूप से फायदे का है और कर्मचारी के कर्तव्य क्षेत्र से संबंधित है;

(ii) लोक प्रशासन के ढांचे या पृष्ठभूमि से संबंधित अध्ययन के प्रयोजनों के लिए किन्तु यह तब जब कि

(क) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा वह विशिष्ट अध्ययन या अध्ययन दौरा अनुमोदित कर दिया गया हो; और

(ब) कर्मचारी से उसकी वापसी पर, अध्ययन छुट्टी के दौरान किए गए कार्य की एक संपूर्ण रिपोर्ट प्रस्तुत करने की अपेक्षा की गई हो;

(iii) ऐसे अध्ययन के प्रयोजन के लिए जो यद्यपि कर्मचारी के कार्य से निकट रूप से या सीधे संबंधित न हो किन्तु जो उसके ज्ञान को इस प्रकार विस्तार करने में समर्थ हो जिससे कि कर्मचारी की हैसियत से उसकी योग्यताओं में अभिवृद्धि हो और उसका लोक सेवा की अन्य शाखाओं में नियोजित व्यक्तियों से सहयोग करने के लिए अधिक उत्तम रूप से गणक होता संभाव्य हो।

टिप्पण—खण्ड (iii) में उल्लिखित दशाओं में अध्ययन छुट्टी के लिए आवेदन पर प्रत्येक मामले के गुणगुण के आधार पर विचार किया जाएगा।

(3) अध्ययन छुट्टी तब तक मंजूर नहीं की जाएगी जब तक कि—

(i) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित न किया गया हो कि प्रस्तावित पाठ्यक्रम या प्रशिक्षण लोक हित की दृष्टि से निश्चित रूप से फायदे का होगा;

(ii) वह शैक्षिक या साहित्यिक विषयों में भिन्न विषयों के अध्ययन को पूरा करने के लिए न हो;

परन्तु चिकित्सीय अधिकारी को चिकित्सा विज्ञान में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की जा सकती है यदि बोर्ड का मुख्य चिकित्सा अधिकारी यह प्रमाणित करे कि ऐसा अध्ययन ऐसे चिकित्सा अधिकारी को, उसके कर्तव्यों के निर्वहन में दक्षता में वृद्धि करने में मूल्यवान होगा।

परन्तु यह और कि विशेषज्ञ या तकनीकी व्यक्ति को प्रत्येक मामले के गुणागुण के अनुसार उसके कर्तव्य के क्षेत्र से सीधे संबंधित स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की जा सकती है यदि विभागाध्यक्ष यह प्रमाणित करे कि ऐसा अध्ययन, यथास्थिति, ऐसे विशेषज्ञ या तकनीकी व्यक्ति की उसके कर्तव्य के क्षेत्र में आधुनिक विकासों से परिचित कराएगा, उसके तकनीकी स्तर और सक्षमता में और सुधार करेगा तथा इस प्रकार बोर्ड को बहुत उपयुक्त लाभ पहुंचाएगा।

(iii) यदि ऐसी छुट्टी भारत के बाहर के लिए है, तो वित्त मंत्रालय का आर्थिक कार्य विभाग अध्ययन छुट्टी की मंजूरी के कारण अपेक्षित विदेशी मुद्रा देने के लिए राजी है।

(4) भारत के बाहर अध्ययन छुट्टी उन विषयों का अध्ययन करने के लिए मंजूर नहीं की जाएगी जिनके लिए भारत में, अथवा वित्त मंत्रालय के आर्थिक कार्य विभाग या शिक्षा मंत्रालय द्वारा चलाई जा रही किसी भी स्कीम के अधीन, पर्याप्त सुविधाएं उपलब्ध हैं।

(5) अध्ययन छुट्टी सामान्यतः ऐसे सरकारी सेवा को मंजूर नहीं की जाएगी—

(i) जिसने सरकार के अधीन पांच वर्ष से कम सेवा की है;

(ii) जो उस तरीके से, जिसकी छुट्टी की समाप्ति के बाद उसका कर्तव्य पर लौटना प्रत्याशित है, तीन वर्ष के भीतर बोर्ड की सेवा से निवृत्त होने को है, या जिसे निवृत्त होने का विकल्प है।

(6) कर्मचारी को बार-बार इस प्रकार से अध्ययन छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी जिससे छुट्टी पर अनुपस्थिति के कारण वह अपने नियमित कार्य से संपर्क ही न रख सके या जिससे काबू संबंधी कठिनाइयां उत्पन्न हो जाएं।

42. अध्ययन छुट्टी की अधिकतम मात्रा :—(1) कर्मचारी को मंजूर की जा सकने वाली अध्ययन छुट्टी की अधिकतम मात्रा—

(क) एक समय में सामान्यतः बारह मास होगी, और

(ख) संपूर्ण सेवावधि में चौबीस मास होगी (जिसके अन्तर्गत अन्य नियमों के अधीन मंजूर की गई अध्ययन या प्रशिक्षण छुट्टी भी है।

43. अध्ययन छुट्टी के लिए आवेदन :—(1) (क) अध्ययन छुट्टी के लिए प्रत्येक आवेदन, छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को उचित माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा।

(ख) कर्मचारी जिस पाठ्यक्रम या जिस पाठ्यक्रमों को पूरा करना चाहता है और जिस परीक्षा में सम्मिलित होना चाहता है, ऐसे आवेदन में स्पष्टतः विनिर्दिष्ट किए जाएंगे।

(2) जहां कर्मचारी के लिए यह संभव न हो कि वह अपने आवेदन में पूरा झोरा दे या यदि भारत छोड़ने के पश्चात् वह उस कार्यक्रम में, जो भारत में अनुमोदित हुआ है, कोई परिवर्तन करना चाहे तो वह, यथास्थिति, मिशन के प्रधान या छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को उसका विवरण देगा और, जब तक कि वह अपनी जोखिम पर ऐसा करने को तैयार न हो तथा जब तक वह उस पाठ्यक्रम के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त न करे, तब तक अध्ययन आरम्भ नहीं करेगा या उसके संबंध में कोई व्यव उपगत नहीं करेगा।

44. अध्ययन छुट्टी की मंजूरी :—(1) अध्ययन छुट्टी की अनुमोदना के सम्बन्ध में सेवा अभिलेख रखने वाले अधिकारी से एक रिपोर्ट अभिप्राप्त की जाएगी और कर्मचारी द्वारा पहले ही उपभोग की गई अध्ययन छुट्टी, यदि कोई हो, इस रिपोर्ट में सम्मिलित की जाएगी।

(2) जहां कोई कर्मचारी जो स्थायी रूप से एक विभाग या स्थापन काबू में है, किसी अन्य विभाग या स्थापन में अस्थायी रूप से सेवा पर रहा है, उसे अध्ययन छुट्टी की मंजूरी इस शर्त के अधीन रहते हुए दी जाएगी कि उस विभाग या स्थापन की, जिससे वह स्थायी रूप से संलग्न है, सहमति छुट्टी मंजूर करने से पूर्व ले ली जाए।

(3) यदि विशेष में अध्ययन पूरा करने के लिए मंजूर की जाती है तो छुट्टी मंजूर करने की सूचना संबंधित मिशन के प्रधान की छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा संबंधित मंत्रालय के माध्यम से भेजी जाएगी।

टिप्पणः—जारी किए जाने वाले परिचय पदों या अपेक्षित अन्य समरूप सुविधाओं के लिए कर्मचारी मिशन के प्रधान से संपर्क करेगा।

(4) (क) स्थायी नियोजन में प्रत्येक कर्मचारी से जिसे अध्ययन छुट्टी की या ऐसी छुट्टी को बढ़ाने की मंजूरी दी गई है, उसे मंजूर की गई छुट्टी या ऐसी अध्ययन छुट्टी में वृद्धि आरम्भ होने से पूर्व, यथास्थिति, प्ररूप सं० 6 या प्ररूप सं० 7 में बंधपत्र निष्पादन करने की अपेक्षा की जाएगी।

(ख) प्रत्येक कर्मचारी से जो स्थायी नियोजन में नहीं है और जिसे अध्ययन छुट्टी या ऐसी अध्ययन छुट्टी बढ़ाने की मंजूरी दी गई है, उसे मंजूर की गई अध्ययन छुट्टी या ऐसी अध्ययन छुट्टी में वृद्धि आरम्भ होने से पूर्व, यथास्थिति प्ररूप सं० 8 या प्ररूप सं० 9 में बंधपत्र निष्पादित करने की अपेक्षा की जाएगी।

(5) (क) पाठ्यक्रम पूरा कर लेने पर कर्मचारी उत्तीर्ण परीक्षाओं और पूरे किए गए पाठ्यक्रमों के प्रमाणपत्र, पाठ्यक्रम के भारसाधक प्राधिकारी को, यदि कोई हो, टिप्पणियों सहित, पाठ्यक्रम के आरम्भ और समाप्ति की तारीखों का उल्लेख करते हुए, उस प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा जिसने अध्ययन छुट्टी को मंजूर की थी।

(ख) यदि अध्ययन भारत से बाहर के किसी देश में, जहां भारतीय मिशन है, किया है, तो प्रमाणपत्र संबंधित मिशन के प्रधान के माध्यम से भेजे जाएंगे।

45. अध्ययन छुट्टी की संगणना और उसका अन्य प्रकार की छुट्टियों के साथ जोड़ा जाना :—(1) अध्ययन छुट्टी कर्मचारी के छुट्टी लेखा नामें नहीं डाली जाएगी।

(2) अध्ययन छुट्टी अन्य किसी भी प्रकार की अन्य छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकेगी किन्तु किसी भी वशा में असाधारण छुट्टी से बिना किसी छुट्टी के साथ जोड़कर छुट्टी की मंजूरी के परिणामस्वरूप कर्मचारी अपने नियमित कर्तव्य से अठ्ठाइस मास से अधिक की अवधि के लिए अनुपस्थित नहीं रहेगा।

स्पष्टीकरण :—इस उपविनियम में विहित अठ्ठाइस मास की अनुपस्थिति की सीमा में अवकाश की अवधि भी सम्मिलित है।

(3) जिस कर्मचारी को किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ अध्ययन छुट्टी मंजूर की गई है, यदि वह ऐसा चाहे तो अन्य प्रकार की छुट्टी के दौरान किसी पाठ्यक्रम में सम्मिलित हो सकता है या उसे आरम्भ कर सकता है और विनियम 48 में अधिकृत अन्य शर्तों को पूरा कर देने पर उसकी बाबत अध्ययन भत्ता ले सकता है।

परन्तु पाठ्यक्रम के साथ-साथ चलने वाली ऐसी छुट्टी की अवधि की गणना अध्ययन छुट्टी के रूप में नहीं की जाएगी।

46. पाठ्यक्रम के पूरे बड़ाई जाने वाली अध्ययन छुट्टी का विनियम :—जब मंजूर की गई अध्ययन छुट्टी से पाठ्यक्रम की अवधि कम है, तो कर्मचारी पाठ्यक्रम की समाप्ति पर कर्तव्य पर चला जाएगा, जब तक कि कमी वाली अवधि को साधारण छुट्टी के रूप में मानने के लिए छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को पूर्वतन अनुमति अभिप्राप्त न कर ली गई हो।

47. अध्ययन छुट्टी के दौरान छुट्टी वेतन :—(1) भारत के बाहर ली गई अध्ययन छुट्टी के दौरान कर्मचारी विनियम 48 से 50 तक के उपबन्धों के अनुसार अनुज्ञेय अध्ययन भत्ते के प्रतिरिक्त उतना छुट्टी वेतन लेगा जिसका वेतन (महंगाई भत्ते से भिन्न भत्तों के बिना) ऐसी छुट्टी पर जाने के ठीक पूर्व बोर्ड के पास कर्तव्य पर रहते हुए कर्मचारी ने प्राप्त किया था।

(2) (क) भारत में ली गई अध्ययन छुट्टी के दौरान कर्मचारी उतना छुट्टी वेतन लेगा जो वह ऐसी छुट्टी पर भ्रमसर होने के ठीक पूर्व कर्तव्य पर वेतन (महंगाई भत्ते से भिन्न रहित) के रूप में ले रहा था।

(ख) खण्ड (क) के अधीन पूरी तरह पर छुट्टी-वेतन का संवाय कर्मचारी द्वारा इस आशय के प्रमाणपत्र के प्रस्तुत किए जाने के अधीन होगा जो वह कोई छात्रवृत्ति, वृत्तिका या किसी अंशकालिक नियोजन की बाबत कोई अन्य कि वह कोई पारिश्रमिक नहीं प्राप्त कर रहा है।

(ग) विनियम 48 के उपविनियम (2) में यथा परिकल्पित अध्ययन छुट्टी के दौरान कर्मचारी द्वारा छात्रवृत्ति या वृत्तिका या किसी अंशकालिक नियोजन की बाबत किसी अन्य पारिश्रमिक के रूप में प्राप्त की गई रकम का, यदि कोई हो, समायोजन इस विनियम के अधीन देय छुट्टी वेतन में से इस शर्त पर किया जाएगा कि छुट्टी वेतन उतनी रकम से कम न हो जाए जितनी कि अर्द्धवेतन छुट्टी के दौरान छुट्टी-वेतन के रूप में देय हो।

(घ) भारत में पाठ्यक्रम के लिए अध्ययन छुट्टी के दौरान कोई अध्ययन भत्ता संदत्त नहीं किया जाएगा।

48. अध्ययन भत्ते की मंजूरी की शर्तें :—(1) अध्ययन भत्ता उस कर्मचारी को, जिसको भारत के बाहर पाठ्यक्रमों के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की गई है, किसी मान्यता प्राप्त संस्था में निश्चित पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए या किसी विशेष वर्ग के कार्य के लिए निश्चित निरीक्षण वारे में व्यतीत अवधि के लिए तथा पाठ्यक्रम की समाप्ति पर किसी परीक्षा में व्यतीत अवधि के लिए मंजूर किया जाएगा।

(2) यदि किसी कर्मचारी को अपने छुट्टी वेतन के प्रतिरिक्त कोई छात्रवृत्ति या वृत्तिका, जो किसी भी स्रोत से दी जाए, या किसी अन्य अंशकालिक नियोजन की बाबत कोई अन्य पारिश्रमिक प्राप्त करने और प्रति-धार्जित करने के लिए अनुज्ञा की जाती है तो—

(क) कोई अध्ययन भत्ता उस वशा में अनुज्ञेय नहीं होगा जब छात्र-वृत्ति या वृत्तिका या पारिश्रमिक का शुद्ध रकम (जो कर्मचारी द्वारा ली गई फीस, यदि कोई है, के खर्च को, छात्रवृत्ति या वृत्तिका या पारिश्रमिक के मूल्य में से घटा कर आए) अन्यथा अनुज्ञेय अध्ययन भत्ते की रकम से अधिक है।

(ख) उस वशा में, जहां छात्रवृत्ति या वृत्तिका या पारिश्रमिक की शुद्ध रकम अन्यथा अनुज्ञेय अध्ययन भत्ते से कम है, शुद्ध छात्रवृत्ति वृत्तिका या किसी अंशकालिक नियोजन की बाबत पारिश्रमिक और अध्ययन भत्तों का अन्तर, छुट्टी मंजूर करने के लिए, सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर किया जा सकेगा।

(3) अध्ययन भत्ता ऐसी किसी अवधि के लिए मंजूर नहीं किया जाएगा जिसके दौरान कर्मचारी अपनी सुविधा के लिए पाठ्यक्रम में व्यवधान करता है।

परन्तु छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी या मिशन का प्रधान, ऐसे व्यवधान के दौरान, यदि वह बीमारी के कारण होता है, अधिक से अधिक 14 दिन से अतिरिक्त की अवधि के लिए अध्ययन भत्ते की मंजूरी प्राधिकृत कर सकेगा।

(4) पाठ्यक्रम के दौरान अवकाश की संपूर्ण अवधि के लिए भी, निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, अध्ययन भत्ता दिया जाएगा—

(क) कर्मचारी, अवकाश के दौरान, यथास्थिति, सरकार या छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के निर्देशानुसार किसी विशेष पाठ्यक्रम या व्यावहारिक प्रशिक्षण में उपस्थिति रहता है, या

(ख) ऐसे किसी निदेश के अभाव में, वह, यथास्थिति, मिशन के प्रधान या छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के समक्ष संतोषप्रद साक्ष्य पेश करता है कि अवकाश के दौरान उसने अपना अध्ययन चालू रखा है:

परन्तु पाठ्यक्रम के अन्त में पढ़ने वाले अवकाश की बाबत, अध्ययन भत्ता अधिक से अधिक 14 दिन की अवधि के लिए दिया जाएगा।

(5) अध्ययन भत्ता जिस अवधि के लिए दिया जा सकेगा वह कुल 24 मास से अधिक की नहीं होगी।

49. अध्ययन भत्ते की दरें :—इन कर्मचारियों के लिए अध्ययन भत्ते की दरें केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर नियत की जाएंगी।

50. अध्ययन भत्ते के संवाय की प्रक्रिया :—(1) विनियम 48 के उपविनियम (2)(ख) के अधीन रहते हुए अध्ययन भत्ते का संवाय इस बात के अधीन रहते हुए किया जाएगा कि कर्मचारी इस आशय का प्रमाणपत्र दे कि वह कोई छात्रवृत्ति वृत्तिका या किसी अंशकालिक नियोजन की बाबत कोई अन्य पारिश्रमिक नहीं पा रहा है।

(2) छुट्टी भत्ता प्रत्येक मास के अंत में अन्तिम रूप से कर्मचारी से लिखित रूप में ऐसा बचनबंध ले लेने के पश्चात् संदत्त किया जाएगा कि वह हाजिरी का अपेक्षित प्रमाणपत्र पेश करने में, अथवा जिस अवधि के लिए अध्ययन भत्ता का दावा किया है, उसके उचित उपभाग के बारे में छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का समाधान करने में असफल रहने की वशा में किसी प्रति संवाय की रकम बोर्ड को वापिस कर देगा।

(3) (क) यदि अध्ययन छुट्टी का उपयोग किसी ऐसे देश में किया गया है जहां कोई भारतीय मिशन नहीं है तो किसी मान्यता प्राप्त संस्था में किसी निश्चित पाठ्यक्रम की दशा में अध्ययन भत्ता अध्ययन छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा और अन्य वशाओं में मिशन के प्रधान द्वारा, कर्मचारी द्वारा समय-समय पर प्रस्तुत किए गए हाजिरी के समुचित प्रमाणपत्रों से समर्पित दावों के आधार पर, संदत्त किया जाएगा।

(ख) अध्ययन भत्ते के समर्थन में प्रस्तुत किए जाने के लिए अपेक्षित हाजिरी का प्रमाणपत्र यदि कर्मचारी किसी वैश्विक संस्था में अध्ययन कर रहा है तो सब के अन्त में, और यदि वह किसी अन्य संस्था में अध्ययन कर रहा है तो अधिक से अधिक तीन मास के अन्तराल पर, भेजा जाएगा।

(4) (क) जब अध्ययन के अनुमोदित कार्यक्रम के अन्तर्गत कोई ऐसा पाठ्यक्रम नहीं है या वह पूर्णतः ऐसे पाठ्यक्रम को लेकर नहीं बना है तो कर्मचारी, अध्ययन छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को सीधे या मिशन के प्रधान के माध्यम से एक डायरी यह दर्शित करते हुए कि उसका समय किस प्रकार व्यतीत हुआ है, और उन पद्धतियों और तकनीकों की प्रकृति को पूर्णतः उपदर्शित करते हुए जिनका अध्ययन किया गया है, एक रिपोर्ट भी भेजेगा जिसमें भारत में विद्यमान वशाओं में उन पद्धतियों और तकनीकों की प्रयत्नों की संभावना के बारे में सुझाव भी होंगे।

(ख) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी यह विनिश्चित करेगा कि क्या रिपोर्ट एवं डायरी यह प्रकट करते हैं कि कर्मचारी के समय का उचित रूप उपयोग हुआ है और तबनुसार यह अवधारित करेगा कि अवधि के लिए अध्ययन भत्ता दिया जा सकता है।

51. अध्ययन भत्ते के अतिरिक्त अन्य भत्तों की अनुज्ञेयता:—महंगाई भत्ते और अध्ययन भत्ते से भिन्न अन्य किसी प्रकार का कोई भी भत्ता कर्मचारी को मंजूर की गई अध्ययन छुट्टी की अवधि की बाबत अनुज्ञेय नहीं होगा।

52. अध्ययन छुट्टी के दौरान यात्रा भत्ता:—जिस कर्मचारी को अध्ययन छुट्टी मंजूर की गई है, उसे साधारणतया कोई यात्रा भत्ता नहीं दिया जाएगा किन्तु बोर्ड असाधारण परिस्थितियों में ऐसे भत्ते दिए जाने की मंजूरी दे सकती है।

53. अध्ययन फीस का खर्चा: सामान्यतः ऐसे कर्मचारी से, जिसे अध्ययन छुट्टी मंजूर की गई है, अध्ययन का खर्चा स्वयं वहन करने की अपेक्षा की जाएगी, किन्तु बोर्ड असाधारण परिस्थितियों में ऐसी फीस के संवाय को मंजूरी दे सकता है:

परन्तु किसी भी दशा में फीस का खर्चा ऐसे कर्मचारी को नहीं दिया जाएगा जो किसी स्त्रोत से छात्रवृत्ति या वृत्तिका पा रहा है या जिसे उसके छुट्टी बेतन के अतिरिक्त किसी अग्रकाशिक नियोजन की बाबत कोई पारिश्रमिक प्राप्त करने या रखने के लिए अनुज्ञात किया गया है।

54. अध्ययन छुट्टी के पश्चात् त्यागपत्र या सेवानिवृत्ति:—(1) यदि कोई कर्मचारी अध्ययन छुट्टी की अवधि के पश्चात् कर्तव्य पद पर लौटने बिना या कर्तव्य पद पर लौट जाने के तीन वर्ष की अवधि के भीतर सेवा से त्यागपत्र दे देता है या सेवानिवृत्त हो जाता है तो उसके त्यागपत्र के स्वीकार किए जाने या सेवानिवृत्त होने की अनुज्ञा देने या अन्यथा उसके सेवा छोड़ने से पूर्व उससे अपेक्षा की जाएगी कि वह—

- (1) बोर्ड द्वारा उपगत छुट्टी बेतन, महंगाई भत्ता, अध्ययन भत्ता फीसों का खर्चा, यात्रा और अन्य व्यय, यदि कोई हो, की वास्तविक रकम, और
- (2) अन्य अधिकरणों, जैसे विदेशी सरकारों, प्रतिष्ठानों और न्यासों द्वारा पाठ्यक्रम के संबंध में उपगत खर्चों की, यदि कोई हो, वास्तविक रकम,

मांग की तारीख से बोर्ड के उधारों पर तत्समय प्रयुक्त दर से ध्याज सहित वापिस कर दे:

परन्तु इस विनियम की कोई भी बात:—

- (क) ऐसे कर्मचारी को लागू नहीं होगी जिसे अध्ययन छुट्टी से कर्तव्य पद पर लौटने पर शिकिस्तीय आधारों पर सेवा से निवृत्त होने की अनुज्ञा दे दी जाती है, या
  - (ख) ऐसे कर्मचारी को लागू नहीं होगी जो अध्ययन छुट्टी से कर्तव्य पद पर लौटने के पश्चात् बोर्ड के नियंत्रण के अधीन किसी कानूनी या स्वशासी निकाय या संस्था में सेवा के लिए प्रतिनियुक्ति किया जाता है और तत्पश्चात् उक्त कानूनी या स्वशासी निकाय या संस्था में उसके स्थायी आमेसन की दृष्टि से लोक हित में बोर्ड के अधीन सेवा से त्यागपत्र देने की अनुज्ञा दे दी जाती है।
- (2) (क) कर्मचारी द्वारा उपभोग की गई अध्ययन छुट्टी, उस नियमित छुट्टी में, जो उस दिन जिस दिन से अध्ययन छुट्टी प्रारम्भ हुई थी, उसके जमा खाते में हो, संपरिवर्तित कर ली जाएगी तथा अध्ययन छुट्टी के क्रम में ली गई किसी नियमित छुट्टी को इस प्रयोजन के लिए यथोचित रूप से समायोजित किया जायगा, और अध्ययन छुट्टी की अवधि के अतिशेष को, यदि कोई हो, जो इस प्रकार संपरिवर्तित न किया जा सके, असाधारण छुट्टी मान लिया जाएगा।

(ख) उपनियम (1) के अधीन कर्मचारी द्वारा वापिस की जाने वाली रकम के अतिरिक्त उससे यह भी अपेक्षा की जाएगी कि वह छुट्टी

बेतन की बाबत वस्तुतः ली गई उसी रकम को वापिस कर दे, जो, अध्ययन छुट्टी के संपरिवर्तन के परिणामस्वरूप अनुज्ञेय छुट्टी बेतन से अधिक रकम है।

(3) इस विनियम में किसी बात के होते हुए भी यदि बोर्ड लोक-हित में या इस मामले या इस प्रकार के मामलों की असाधारण परिस्थितियों की दृष्टि में रखते हुए ऐसा करना आवश्यक या समीचीन समझता है तो वह उपविनियम (1) के अधीन संबंधित कर्मचारी या किसी वर्ग के कर्मचारियों द्वारा वापिस किए जाने के लिए अपेक्षित रकम का, आदेश द्वारा, अधित्यजन कर सकता है अथवा कम कर सकता है।

55. निर्बंधन:—यदि इन विनियमों के निर्बंधन के संबंध में कोई संवेह उठता है तो उसे केन्द्रीय सरकार को निर्देशित किया जायेगा, जिसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

56. शिथिल करने की शक्ति:—जहाँ बोर्ड का यह समाधान हो जाए कि इन विनियमों में से किसी के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में असम्यक् कठिनाई उत्पन्न हो रही है तो वह आदेश द्वारा कठिनाई के कारणों को लेखबद्ध करके, उस विनियम की अपेक्षाओं से उस सीमा तक और उन अपवादों और शर्तों के अधीन रहते हुए जिन्हें वह मामले के उचित और साम्यपूर्ण रीति से निपटाने के लिए आवश्यक समझे, छूट दे सकता है या उन्हें शिथिल कर सकता है।

#### अनुसूची—1

(विनियम 11 देखिये)

छुट्टी या छुट्टी में वृद्धि के लिए आवेदन

1. आवेदक का नाम . . . . .
2. धारित पद . . . . .
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग . . . . .
4. बेतन . . . . .
5. वर्तमान पद पर लिए जाने वाला गृह भाटक और प्रतिकरात्मक भत्ते . . . . .
6. आवेदित छुट्टी की प्रकृति और अवधि तथा वह तारीख जिससे छुट्टी चाहिए . . . . .
7. छुट्टी के पूर्व/पश्चात् जोड़ने के लिए प्रस्तावित रविवार और अवकाश दिन, यदि कोई हो . . . . .
8. छुट्टी के लिए आवेदन का आधार . . . . .
9. गत छुट्टी से वापसी की तारीख और उस छुट्टी की प्रकृति और अवधि . . . . .
10. मैं इस छुट्टी के दौरान ग्लान्क वर्ष के लिए छुट्टी-यात्रा रियायत का उपभोग करना चाहता हूँ/नहीं करना चाहता हूँ . . . . .
11. छुट्टी की अवधि में पता . . . . .



12. मेरे द्वारा सेवा से परत्याग या स्वेच्छया सेवानिवृत्ति की वषा में, मैं निम्नलिखित रकम को वापिस करने के लिए बचनबद्ध हूँ—

(1) 'संपरिवर्तित छुट्टी' के दौरान लिए गए और अर्द्ध वेतन छुट्टी के दौरान अनुज्ञेय छुट्टी वेतन के बीच अंतर के बराबर रकम, यदि विनियम 24 का उपविनियम (1) लागू न किया जाता

(2) 'असजित' छुट्टी के दौरान लिया गया छुट्टी वेतन जो यदि विनियम 25 का उपविनियम (1) लागू न किया जाता तो अनुज्ञेय नहीं होता

प्राप्त्यक के हस्ताक्षर और तारीख

13. नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणियाँ

धोर/या सिफारिश

हस्ताक्षर और तारीख  
पदाभिधान

छुट्टी की अनुज्ञेयता के संबंध में प्रमाणपत्र :

14. प्रमाणित किया जाता है कि तारीख ..... से ..... तक ..... दिन की (अवधि) ..... छुट्टी की प्रवृत्ति) तृतीकोरित पतन कर्मचारी (छुट्टी) विनियम, 1978 के विनियम ..... के अधीन अनुज्ञेय है।

हस्ताक्षर और तारीख  
पदाभिधान

15. छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का आदेश  
हस्ताक्षर और तारीख  
पदाभिधान

प्रथम—2

(विनियम 12 देखिए)

छुट्टी सेवा का प्रथम

कर्मचारी का नाम ..... जन्म तिथि .....

निरन्तर सेवा के प्रारम्भ की तारीख .....

स्वाधीन/स्वाधीन नियोजन की तारीख ..... सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र की तारीख .....

कलेन्डर छमाही में सेवा की विशिष्टियां	कलेन्डर छमाही में सेवा के पूर्ण मास	छमाही के प्रारम्भ में जमा खाते उपाजित छुट्टी	पूर्वतन कलेन्डर छमाही के दौरान ली गई अन्य प्रकार के छुट्टी (अर्ध-वेतन छुट्टी संपरिवर्तित छुट्टी, अजित छुट्टी, असाधारण छुट्टी) के दिनों की संख्या (स्तम्भ 19 + 22 + 30 + 33)	कटौती की जाने वाली कुल उपाजित छुट्टी (दिनों में) (स्तम्भ 5 में की अवधि का 1/11 वां भाग)	जमा खाते पर उपाजित छुट्टी (विनों में) (स्तम्भ 4 + 11.6)	ली गई छुट्टी समाप्त दिनों की संख्या	छुट्टी वापसी पर उपाजित छुट्टी का प्रतिशेष (स्तंभ 7-10)	सेवा की अवधि				
से	तक					से	तक	से	तक			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

टिप्पण 1: शोध्य उपाजित छुट्टी दिनों में अभिव्यक्त की जानी चाहिए।

टिप्पण 2: जब कोई कर्मचारी किसी विशिष्ट कलेंडर छमाही के दौरान नियुक्त किया जाता है तो उपाजित छुट्टी प्रत्येक पूर्ण मास के लिए 2 1/2 दिन की दर से जमा खाते डालनी चाहिए और एक दिन के अंश को निकटतम दिन में पूर्णकृत किया जायेगा।

टिप्पण 3: वर्तमान कर्मचारियों की बाबत पुराना छुट्टी खाता बन्द किया जाना है और अतिशेष को नए खाते के स्तम्भ 11 में अग्रणीत किया जाएगा। ऐसा करते समय जमा खाते अतिशेष को निकटतम दिन में पूर्णकृत किया जा सकेगा।

टिप्पण 4: स्तम्भ 6 की प्रविष्टियाँ पूर्ण दिनों में होनी चाहिए। किसी दिन के अंश के निकटतम दिन में पूर्णकृत किया जाएगा।

टिप्पण 5: प्रसाधारण छुट्टी की अवधि लाभ म्यादों में लिखी जानी चाहिए।

टिप्पण 6: स्तम्भ 12 और 13 की प्रविष्टियों में, केवल अर्द्धवेतन छुट्टी के प्रारम्भ पर सेवा के पूर्ण वर्षों का प्रारम्भ और समाप्ति उपर्युक्त करने चाहिए। जहाँ कोई कर्मचारी अर्द्धवेतन छुट्टी पर रहते हुए सेवा का एक और वर्ष पूरा कर लेता है वहाँ उपर्युक्त अतिरिक्त प्रविष्टियों द्वारा स्तम्भ 12 से 16 तक में अतिरिक्त जमा बशित करना तथा स्तम्भ 32 को पूरा करते समय इस ध्यान में रखना चाहिए।

छुट्टी (निजी मामलों के लिए और चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर जिसमें संपरिवर्तित छुट्टी और अनर्जित छुट्टी भी सम्मिलित है)

जमा छुट्टी		अर्द्धवेतन छुट्टी		ली गई छुट्टी			अर्द्धवेतन छुट्टी में परिवर्तित संपरिवर्तित छुट्टी (स्तर 22 और 22ग का कुमुना)					
पूर्ण वर्षों की सं०	उपाजित छुट्टी (दिनों में)	जमाखाने छुट्टी (स्तम्भ 15 + 32)	अर्द्धवेतन पर उपाजित छुट्टी मद्दे	पूर्ण वेतन पर चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर संपरिवर्तित छुट्टी	लोकहित में प्रमाणित किए गए अध्ययनों के लिए चिकित्सीय प्रमाणपत्र के बिना संपूर्ण सेवा में 180 दिन तक की अर्द्धवेतन छुट्टी तक, जिसे 90 दिन की संपरिवर्तित छुट्टी में परिवर्तित किया गया है।							
			आरंभ समाप्ति	दिनों की सं०	आरंभ समाप्ति	दिनों की सं०	से	तक	दिनों की सं०			
14	15	16	17	18	19	20	21	22	22क	22ख	22ग	23

#### अनर्जित छुट्टी, संपूर्ण सेवा में 360 दिनों तक

चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर			चिकित्सीय प्रमाणपत्र से अन्यथा 180 दिन तक			कुल अनर्जित छुट्टी (स्तम्भ 26+29)		ली गई कुल अर्द्धवेतन छुट्टी (स्तम्भ 19+23+30)		छुट्टी से वापसी पर अर्द्धवेतन छुट्टी का प्रतिशेष (स्तम्भ 16-31)		ली गई अन्य प्रकार की छुट्टी
से	तक	दिनों की सं०	से	तक	दिनों की सं०							
24	25	26	27	28	29	30		31		32		33
1.												
2.												
3.												

#### प्रण्य 3

(विनियम 14 देखिए)

कर्मचारियों को छुट्टी या छुट्टी बढ़ाने या छुट्टी के संपरिवर्तन की सिफारिश के लिए चिकित्सीय प्रमाणपत्र

कर्मचारी के हस्ताक्षर .....

मैं ..... सावधानीपूर्वक वैयक्तिक परीक्षा के पश्चात् प्रमाणित करता हूँ कि श्री/श्रीमती/कुमारी ..... जिसके हस्ताक्षर ऊपर हैं, ..... रोग से ..... पीड़ित है और मैं समझता हूँ कि उसके स्वास्थ्य लाभ के लिए तारीख ..... से ..... तक दिन के लिए कर्त्तव्य से अनुपस्थिति की अवधि ..... अव्यावश्यक है।

तारीख ..... प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक ..... अस्पताल/औषधालय या अन्य राजस्वीकृत चिकित्सा व्यवसायी

टिप्पण 1—बीमारी को प्रकृति और संभाव्य अवधि विनिर्दिष्ट की जानी चाहिए।

टिप्पण 2—इस प्रण्य को कर्मचारी से हस्ताक्षर करा लेने के पश्चात् भरा जाना चाहिए। प्रमाणित करने वाला अधिकारी यह प्रमाणित करने

के लिए स्वतन्त्र नहीं है कि कर्मचारी का किसी विशिष्ट परीक्षण से, या को, स्थानांतरण अपेक्षित है या वह किसी विशिष्ट परिक्षेत्र में जाने के योग्य नहीं है। ऐसा प्रमाणपत्र केवल संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा स्पष्टतया मांग की जाने पर दिया जाना चाहिए। ऐसा प्राधिकारी ही ऐसे प्राधारों पर जिन पर उसके पास आदेशन किया गया है, यह विनिश्चय करने के लिए स्वतन्त्र होगा कि आदेशक को, सेवा के लिए उसकी आयोज्यता के प्रश्न का विनिश्चय करने के लिए, सिविल शल्य चिकित्सक या स्टाफ शल्य-चिकित्सक के समक्ष हाजिर होना चाहिए या नहीं।

टिप्पण 3—यदि द्वितीय चिकित्सीय राय अपेक्षित है तो, छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम अधिकारी, ऐसे चिकित्सीय अधिकारी द्वारा जो सिविल शल्य-चिकित्सक या स्टाफ-शल्य-चिकित्सक की पंक्ति से नीचे का न हो, यथासंभव शीघ्र द्वितीय चिकित्सीय परीक्षा की जाने की व्यवस्था करेगा। ऐसा चिकित्सीय अधिकारी बीमारी के तथ्यों के बारे में और सिफारिश की गई छुट्टी की अवधि आवश्यकता के बारे में भी राय अभिव्यक्त करेगा और इस प्रयोजन के लिए वह अपने समक्ष या अपने नामनिर्दिष्ट किसी चिकित्सीय अधिकारी के समक्ष कर्मचारी के हाजिर होने की अपेक्षा कर सकेगा।

टिप्पण 4—इस प्रमाणपत्र में की गई कोई सिफारिश, कर्मचारी के किसी ऐसी छुट्टी के दावे का साध्य नहीं होगी जो उसे अनुज्ञेय नहीं है।

## प्रकरण 4

[विनियम 19(3) देखिए]

कर्तव्य पर लौटने के लिए स्वस्थता का चिकित्सीय प्रमाणपत्र

कर्मचारी के हस्ताक्षर .....

हम, चिकित्सक बोर्ड के सदस्य

में ..... का

मुख्य चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी  
पत्तन चिकित्सीय परिवारक

रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसाय

प्रमाणित करते हैं/करता हूँ कि हमने/मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी .....  
..... जिसके हस्ताक्षर ऊपर हैं की सावधानीपूर्वक परीक्षा की  
है और यह पाया है कि वह अपनी बीमारी से रोगमुक्त हो चुके हैं/हो  
चुकी है और अब बोर्ड की सेवा में कर्तव्य पर आने के योग्य हैं। हम/मैं  
यह भी प्रमाणित करते हैं/करता हूँ कि वह विनिश्चय करने से पूर्व, हमने/  
मैंने केस के मूल चिकित्सीय प्रमाणपत्र (प्रमाणपत्रों) और विवरण (विवरणों)  
(या उनकी प्रमाणित प्रतियाँ) की, जिन पर छुट्टी मंजूर या बढ़ाई गई थी,  
परीक्षा कर ली है और अपना विनिश्चय करने में उन्हें ध्यान में रखा  
है।

चिकित्सक बोर्ड के सदस्य

1. ....
2. ....
3. ....

तारीख .....

इस पत्तन का मुख्य चिकित्सा  
अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी

टिप्पणः—जिस प्राधिकारी द्वारा उपरोक्त प्रमाणपत्र जारी किया जाना  
है। उसके समक्ष केस को वे मूल चिकित्सीय प्रमाणपत्र और विवरण पेश  
किए जाएंगे जिन पर छुट्टी मूलतः मंजूर की गई या बढ़ाई गई थी।  
इस प्रयोजनार्थ केस के मूल प्रमाणपत्र और विवरण की दो-दो प्रतियाँ  
तैयार की जाएंगी, जिनमें से एक संबंधित कर्मचारी द्वारा रखी जाएगी।

## प्रकरण 5

[विनियम 26(3) देखिए]

उन अस्थायी सरकारी सेवाओं के लिए बन्धपत्र जिन्हें विनियम 26(2)  
(क) को शिथिल करते हुए अध्ययन के लिए प्रसाधारण छुट्टी मंजूर  
की गई है।

यह सबको ज्ञात है कि मैं ..... जो .....  
जिला ..... का निवासी हूँ और इस समय नव तृतीकोरिन  
पत्तन में ..... के रूप में नियोजित हूँ (जिसे इसमें इसके  
पश्चात् बाध्यताधारी कहा गया है) और श्री/श्रीमती/कुमारी .....  
जो ..... का पुत्र/पुत्री है और ..... का  
निवासी है ..... (जिसे इसमें इसके पश्चात् "प्रतिभू" कहा  
गया है), संयुक्ततः और पूर्वतः स्वयं को और क्रमशः अपने वारिसों,  
निष्पादकों और प्रशासकों को, बोर्ड उनके उत्तराधिकारियों और समनु-  
देशितियों की मांग करने पर ..... रु०  
(..... रु०) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से  
उस पर, बोर्ड के प्राधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी  
घर पर, ब्याज या, यदि संदाय भारत से भिन्न किसी देश में किया जाए  
तो उस देश की करेंसी में, उस देश तथा भारत के मध्य विनियम की

सरकारी घर पर संपरिवर्तित उस रकम के समतुल्य, राशि, और साथ  
ही मुचकिल और घटनी के मध्य के सभी खर्चों और वे सभी प्रभार  
और व्यय जो बोर्ड द्वारा उपागत किए गए हों या किए जाएंगे, के संदाय  
के लिए आबद्ध करते हैं।

बोर्ड ने, ऊपर आबद्ध श्री/श्रीमती/कुमारी ..... को, जो  
..... के रूप में नियोजित है तारीख .....  
से ..... तक ..... दिन की अवधि के लिए, नियमित  
छुट्टी पर तत्पश्चात् वेतन और भत्तों सहित प्रसाधारण छुट्टी उन्हें .....  
..... में अध्ययन करने के लिए मंजूर की है।

और बोर्ड ने श्री/श्रीमती/कुमारी ..... को साधारण  
छुट्टी पर अनुपस्थिति की अवधि में ..... पद के कर्तव्यों का पालन  
करने के लिए एक प्रतिस्थानी नियुक्त कर दिया है। बोर्ड को नियुक्त  
करना पड़ेगा।

और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए बाध्यताधारी ने ऐसी शर्तों पर  
जो नीचे वर्णित हैं, दो प्रतिभूओं, सहित यह बन्धपत्र निष्पादित करना  
स्वीकार किया है।

और उक्त प्रतिभूओं ने आबद्ध श्री/श्रीमती/कुमारी .....  
की ओर से प्रतिभूओं के रूप में यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार  
किया है।

अब ऊपर लिखित बाध्यता की शर्त यह है कि ऊपर आबद्ध  
श्री/श्रीमती/कुमारी ..... के, प्रसाधारण छुट्टी की अवधि  
की समाप्ति पर मूलतः उसके द्वारा भारत पत्र पर वापस न आने का  
वापस आने के पश्चात् बोर्ड की अपेक्षाानुसार ऐसी अवधि पर्यन्त जो  
..... वर्ष से अधिक की नहीं होगी, बोर्ड की सेवा न करने  
की वशा में या नियमों के अधीन जितने वेतन का/की वह हकदार हो,  
उतने पर, बोर्ड की द्वारा अपेक्षित किसी अन्य हैसियत में सेवा करने  
से इन्कार की वशा में उक्त श्री/श्रीमती/कुमारी ..... या  
उनके वारिस, निष्पादक और प्रशासक, मांग की जाने पर तुरन्त बोर्ड  
को ..... रुपये की राशि और साथ ही ऐसी मांग  
की तारीख से उस पर बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय  
सरकारी घर पर, ब्याज देने/लेनी।

और बाध्यताधारी श्री/श्रीमती/कुमारी और या प्रतिभू श्री/श्रीमती/  
कुमारी ..... और या श्री/श्रीमती/कुमारी ..... के ऐसा  
संदाय करने पर उपरोक्त बाध्यता शून्य और प्रभाव रहित हो जाएगी,  
अन्यथा वह प्रवृत्त और प्रभावी बनी रहेगी।

तन्तु इस बन्धपत्र के अधीन प्रतिभूओं का दायित्व, बोर्ड के या उसके  
द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के (चाहे प्रतिभूओं की सहमति से और  
उनकी जानकारी में अथवा अन्यथा) किसी कार्य या लोन के कारण  
या उसके द्वारा समय दिए जाने या परिधिरत रहने के कारण कम या  
उन्मोचित नहीं होगा और न ही बोर्ड के लिए यह आवश्यक होगा  
कि वह प्रतिभूओं श्री/श्रीमती/कुमारी ..... या इनमें  
से किसी के विरुद्ध इसके अधीन देय रकम के लिए बाब खाने से पूर्व  
बाध्यताधारी के विरुद्ध बाब लाएं।

यह बन्धपत्र सभी बातों में भारत की तत्समय प्रवृत्त विधियों द्वारा  
शासित होगा और जहाँ आवश्यक हो, उसके अधीन अधिकार और  
दायित्व भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तबनुसार अवधारित किए  
जाएंगे।

बोर्ड ने इस बन्धपत्र पर देय स्टाम्प शुल्क का तुरन्त खर्च उठाना स्वीकार किया है।

तारीख ..... को हस्ताक्षर किए गए।  
 उपरोक्त बाध्यताधारी श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने  
 साक्षी 1. ....  
 2. ....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिधान किया गया।

उपरोक्त प्रतिभूति श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने  
 साक्षी 1. ....  
 2. ....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिधान किया।

उपरोक्त प्रतिभूति श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने  
 साक्षी 1. ....  
 2. ....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिधान किया।

उपरोक्त प्रतिभूति श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने  
 साक्षी 1. ....  
 2. ....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिधान किया।

बोर्ड के लिए और उसकी ओर  
 से स्वीकृत

प्रकरण 6

[विनियम 44(4) देखिए]

स्थायी नियोजन में कर्मचारी द्वारा अध्ययन छुट्टी पर जाने के लिए निष्पादित किया जाने वाला बन्धपत्र

इस विलेखों से सबको ज्ञात हो कि मैं .....  
 जो ..... जिला में .....  
 निवासी हूँ और इस समय नव तृतीकोरिन पत्तन में .....  
 ..... नियोजित हूँ, स्वयं को और अपने वारिसों, निष्पा-  
 दको और प्रशासकों को, नव तृतीकोरिन पत्तन न्याय (जिसे इसमें इसके  
 पश्चात् 'बोर्ड' कहा गया है) की मांग करने पर ..... रूप  
 (.....) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से  
 उस पर, बोर्ड के उधारों पर व्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर  
 पर, व्याज या, यदि संवाय भारत से भिन्न किसी देश में किया जाए  
 तो उस देश की करेन्सी में, उस देश और भारत के मध्य विनियम  
 की सरकारी दर पर संपरिवर्तित इस रकम के समतुल्य राशि, और  
 साथ ही मुबकिल और अटर्नी के मध्य के सभी खर्च और वे सभी  
 प्रकार और व्यय जो बोर्ड द्वारा उपगत किए गए हों या किए जाएं,  
 के संवाय के लिए ज़ाबज करना/करती हूँ।

बोर्ड ने मुझे तारीख ..... से .....  
 दिन ..... की अध्ययन छुट्टी मंजूर की है,

और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए मैंने निम्नलिखित शर्त पर यह  
 बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है:

अतः ऊपर लिखित बाध्यता की शर्त यह है कि अध्ययन छुट्टी  
 की समाप्ति या पर्यवेक्षण के पश्चात् कर्तव्य पर वापस न आने की दशा  
 में या कर्तव्य पर वापस आए बिना या कर्तव्य पर वापसी के पश्चात्  
 तीन वर्ष की अवधि के भीतर किसी समय पद त्याग करने या सेवा  
 निवृत्त होने या अन्यथा सेवा त्यागने की दशा में, मैं मांग किए जाने

पर, बोर्ड को तुरन्त या जैसा बोर्ड निर्देश दे, उक्त ..... रु०  
 (..... रुपये मात्र) की राशि और साथ ही  
 मांग की तारीख से उस पर बोर्ड के उधारों पर व्याज के लिए तत्समय  
 प्रवृत्त सरकारी दर पर, व्याज/वा/करती।

और मेरे ऐसा संवाय करने पर उपरोक्त बाध्यता शून्य और  
 प्रभावहीन हो जाएगी, अन्यथा पूर्णरूपेण प्रवृत्त और प्रभावी रहेगी।

यह बन्धपत्र सभी बातों में भारत की तत्समय प्रवृत्त विधियों द्वारा  
 शासित होगा और जहाँ आवश्यक हो, इसके अधीन अधिकार और  
 बाधित व भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तदनुसार अवधारित  
 किए जाएंगे।

बोर्ड ने इस बन्धपत्र पर देय स्टाम्प-शुल्क का खर्च उठाना स्वीकार  
 किया है।

तारीख ..... को हस्ताक्षर किए जाए।

साक्षी 1 .....  
 2 .....

की उपस्थिति में ..... द्वारा हस्ताक्षर किए गए  
 और परिधान किया गया।

बोर्ड के लिए और उसकी ओर से स्वीकृत

प्रकरण 7

[विनियम 44(4) देखिए]

स्थायी नियोजन में कर्मचारी द्वारा अध्ययन छुट्टी बढ़ाने की मंजूरी  
 पर निष्पादित किया जाने वाला बन्धपत्र

यह सबको ज्ञात है कि, मैं ..... जो .....  
 जिला में ..... का निवासी हूँ और इस समय  
 नवतृतीकोरिन पत्तन में नियोजित हूँ, स्वयं को और अपने वारिसों,  
 निष्पादकों और प्रशासकों को नवतृतीकोरिन पत्तन न्याय (जिसे इसमें  
 इसके पश्चात् 'बोर्ड' कहा गया है) की मांग करने पर ..... रु०  
 (..... रु०) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर बोर्ड के उधारों पर व्याज के लिए तत्समय  
 प्रवृत्त सरकारी दर पर, व्याज या, यदि संवाय भारत से भिन्न किसी  
 देश में किया जाए तो उस देश की करेन्सी में, उस देश और भारत  
 के मध्य विनियम की सरकारी दर पर संपरिवर्तित उस रकम के समतुल्य  
 राशि और साथ ही मुबकिल और अटर्नी के मध्य के सभी खर्च और  
 सभी प्रकार और व्यय जो बोर्ड द्वारा उपगत किए गए हों या किए जाएं,  
 के संवाय के लिए ज़ाबज करना/करती हूँ।

बोर्ड ने मुझे ..... से ..... तक  
 की अवधि के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की थी जिसके प्रतिफलस्वरूप  
 मैंने बोर्ड के पक्ष में तारीख को ..... (रु० (.....  
 रूपये मात्र) का एक बन्धपत्र निष्पादित किया था:

और मुझे, मेरे निवेदन पर ..... तक अध्ययन  
 छुट्टी बढ़ाने की मंजूरी दे दी गई है।

और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए मैंने निम्नलिखित शर्त पर  
 यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है।

अब ऊपर लिखित बाध्यता की शर्त यह है कि इस प्रकार बढ़ाई  
 गई अध्ययन छुट्टी की अवधि की समाप्ति पर कर्तव्य पर वापस न आने  
 की दशा में या कर्तव्य पर वापस आए बिना या कर्तव्य पर वापसी  
 के पश्चात् तीन वर्ष की अवधि के भीतर किसी सेवा से त्यागपत्र  
 देने या सेवा निवृत्त होने या अन्यथा सेवा त्यागने की दशा में मैं, मांग



किए जाने पर, बोर्ड को तुरन्त या जैसा बोर्ड निदेश दे, उक्त .....  
 रु० (..... रु० मात्र) की राशि और साथ ही मांग की  
 तारीख से उस पर, बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त  
 सरकारी ढर पर, ब्याज बूंगा/वैगी।

और मेरे ऐसा संवाय कर देने पर उपरोक्त बाध्यता, शून्य और  
 प्रभावहीन हो जाएगी, अन्यथा पूर्ण पेण प्रवृत्त और प्रभावी रहेगी।

यह बन्धपत्र सभी बातों में, भारत की तत्समय प्रवृत्त विधियों  
 द्वारा शासित होगा, और, जहाँ आवश्यक हो, इसके अधीन अधिकार  
 और दायित्व भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तदनुसार प्रवधारित  
 किए जाएंगे।

बोर्ड ने इस बन्धपत्र पर देय स्टाम्प-शुल्क खर्च उठाना स्वीकार  
 किया है।

तारीख ..... को हस्ताक्षर किए गए

साक्षी 1 .....

2 .....

की उपस्थिति में ..... द्वारा हस्ताक्षर किए  
 गए और परिदान किया गया।

बोर्ड के लिए और उसकी ओर से स्वीकृत

#### प्रारूप 8

[विनियम 44 (4) देखिए]

ऐने कर्मचारी द्वारा जो स्थायी नियोजन में न हो, अध्ययन छुट्टी  
 पर जाने के लिए निष्पादित किया जाने वाला बन्धपत्र

सबको यह विवित हो कि मैं ..... जो .....  
 ..... जिला में ..... का निवासी  
 है और जो इस समय ..... में ..... के रूप  
 में नियोजित हूँ (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'बाध्याधारी' कहा गया है)  
 और श्री/श्रीमती/कुमारी ..... जो पुत्र पुत्री है और .....  
 निवासी है तथा श्री/श्रीमती/कुमारी ..... जो ..... का  
 पुत्र/पुत्री है और निवासी (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् 'प्रतिभू' कहा गया  
 है), संयुक्ततः और पृथक्तः स्वयं को और क्रमशः अपने वारिसों,  
 निष्पादकों और समनुवैशितियों को (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् 'बोर्ड'  
 कहा गया है) मांग करने पर, ..... रु० (..... रूप  
 मात्र) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर, बोर्ड के  
 उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी ढर पर ब्याज था,  
 यदि संवाय भारत से भिन्न किसी देश में किया जाए तो उस देश  
 को करेन्सी में, उस देश और भारत के मध्य विनिमय की सरकारी  
 ढर पर संपरिवर्तित, उस रकम के समतुल्य राशि, और साथ ही मुद्राविकल  
 और भटनों के मध्य के सभी खर्च और वे सभी प्रभार और व्यय जो  
 बोर्ड द्वारा उपगत किए गए हों या किए जाएं, के संवाय के लिए  
 प्राबद्ध करते हैं।

बाध्यताधारी को बोर्ड ने अध्ययन छुट्टी मंजूर की है,

और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए, बाध्यताधारी ने निम्नलिखित  
 शर्त पर यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है:

और उक्त प्रतिभूओं ने ऊपर प्राबद्ध व्यक्ति ..... को  
 ओर मे प्रतिभूओं के रूप में यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया।

प्रशासकों को, नवतृतीकोटिन पत्तन ग्यास, उनके उत्तराधिकारियों और

ऊपर लिखित बाध्यता की शर्त यह है कि ऊपर प्राबद्ध श्री  
 श्रीमती/कुमारी ..... के अध्ययन छुट्टी की अवधि  
 को समाप्ति या समाप्ति के पश्चात् कर्तव्य पर वापस न आने की दशा

1208 GI/78-9

में या कर्तव्य पर वापस आए बिना या कर्तव्य पर वापसी के पश्चात्  
 तीन वर्ष की अवधि में किसी भी समय पद त्याग करने या अन्यथा सेवा  
 त्यागने की दशा में बाध्यताधारी और प्रतिभू बोर्ड को या जिसे बोर्ड  
 निवेश दे, उसे, मांग किए जाने पर तुरन्त, ..... रु०  
 (..... रु० मात्र) की उक्त राशि और साथ ही मांग की  
 तारीख से उस पर, तत्समय बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए प्रवृत्त  
 सरकारी ढर पर, ब्याज बूंगा/वैगी।

और बाध्यताधारी श्री/श्रीमती/कुमारी ..... और या  
 प्रतिभूओं/श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ऐसा संवाय करने  
 पर उपरोक्त बाध्यता शून्य और प्रभाव रहित हो जाएगी, अन्यथा वह  
 पूर्णरूपेण प्रवृत्त और प्रभावी रहेगी:

परन्तु इस बन्धपत्र के अधीन प्रतिभूओं का दायित्व, बोर्ड के या  
 उसके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के (वाहे प्रतिभूओं की सहमति से  
 और उनकी जानकारी में भयवा अन्यथा) किसी कार्य या लोप के  
 कारण या उसके द्वारा समय दिए जाने या परिवर्तित रहने के कारण  
 कम या उन्मोचित नहीं होगा जो न ही बोर्ड के लिए यह आवश्यक  
 होगा कि वह प्रतिभूओं श्री/श्रीमती/कुमारी ..... और  
 श्री/श्रीमती/कुमारी ..... या उनमें से किसी के  
 विरुद्ध इसके अधीन देय रकम के लिए वेय बाद लाने से पूर्व बाध्यता-  
 कारी के विरुद्ध वाद लाए।

यह बन्धपत्र सभी बातों में भारत की तत्समय प्रवृत्त विधियों द्वारा  
 शासित होगा जहाँ आवश्यक हो, इसके अधीन अधिकार और दायित्व  
 भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तदनुसार प्रवधारित किए जाएंगे।

बोर्ड ने इस बन्धपत्र पर देय स्टाम्प-शुल्क का खर्च उठाना स्वीकार  
 किया है।

तारीख ..... को हस्ताक्षर किए गए।

उपरोक्त बाध्यताधारी श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने

साक्षी 1. ....

2. ....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिवान किया।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने

साक्षी 1. ....

2. ....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिवान किया।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने

साक्षी 1. ....

2. ....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

बोर्ड के लिए और उसकी ओर से स्वीकृत

#### प्रारूप 9

[विनियम 44(4) देखिए]

ऐसे कर्मचारी द्वारा जो स्थायी नियोजन में नहीं है, अध्ययन छुट्टी  
 बढ़ाने की मंजूरी पर निष्पादन किया जाने वाला बन्धपत्र।

इस विवेक द्वारा सबको विवित हो कि मैं ..... जो .....  
 ..... में जिला का निवासी हूँ और इस समय कार्यालय  
 में ..... के रूप में नियोजित हूँ (जिसे इसमें

इसके पश्चात् "बाध्यकारी" कहा गया है) और .....  
 श्री/श्रीमती/कुमारी ..... जो ..... का पुत्र/  
 पुत्री है/और ..... का निवासी। ..... है  
 (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'प्रतिभू' कहा गया है) संयुक्तः और, मुख्यतः  
 स्वयं को और क्रमशः अपने वारिसों, निष्पावकों और प्रशासकों को,  
 नव तृतीकोटिन पत्तन न्यास उसके उत्तराधिकारियों और समनुवर्धितियों  
 को (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् 'बोर्ड' कहा गया है), मांग किए जाने पर,  
 ..... रु० (..... रुपये मात्र) की  
 राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर, बोर्ड के उधारों पर  
 ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर, ब्याज या यदि संदाय  
 भारत से भिन्न किसी देश में किया जाए तो उस देश की करेन्सी में,  
 उस देश और भारत के मध्य विनिमय की सरकारी दर पर  
 संपरिवर्तित, उस रकम के समतुल्य राशि और साथ ही मुवक्किल और  
 अटर्नी के मध्य के सभी खर्च और वे सभी प्रसार और व्यय जो बोर्ड  
 द्वारा उपगत किए गए हों या किए जाएं के संदाय के लिए आबद्ध करते  
 हैं।

बाध्यताधारी की बोर्ड ने ..... से ..... तक  
 की अवधि के लिए अध्ययन-छुट्टी मंजूर की थी, जिसके प्रतिफलस्वरूप  
 उसने बोर्ड के पक्ष में तारीख ..... को ..... रुपए  
 (..... रु० मात्र) का एक बंधपत्र निष्पादित किया  
 गया था :

और बाध्यताधारी के निवेदन पर, तारीख ..... तक  
 अध्ययन छुट्टी बढ़ाने की मंजूरी दे दी गई है।

और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए बाध्यताधारी ने निम्नलिखित  
 शर्त पर यह बंधपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है।

और उक्त प्रतिभूओं ने ऊपर आबद्ध किए गए .....  
 की ओर से प्रतिभूओं के रूप में यह बंधपत्र निष्पादित करना स्वीकार  
 किया है।

अतः उपरोक्त बाध्यता की शर्त यह है कि आबद्ध किए गए, श्री  
 श्रीमती/कुमारी ..... के इस प्रकार बढ़ाई  
 अध्ययन-छुट्टी की अवधि समाप्ति या पर्यवसान पर कर्तव्य पर, वापस न  
 आने की वशा में या कर्तव्य पर वापस आए बिना या कर्तव्य पर वापसी  
 के पश्चात् तीन वर्ष की अवधि में किसी भी समय या सेवा से पद-  
 त्याग करने या अन्यथा सेवा त्यागने की वशा में बाध्यताधारी और  
 प्रतिभू बोर्ड को या जिसे बोर्ड निदेश दे इसे तुरन्त मांग किए जाने पर,  
 ..... रु० (..... रुपए  
 मात्र) की उक्त राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर,  
 बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए, तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर,  
 ब्याज देगा।

और बाध्यताधारी श्री/श्रीमती/कुमारी ..... और या प्रतिभू  
 श्री/श्रीमती/कुमारी ..... के ऐसा संदाय करने  
 पर उपरोक्त बाध्यता शून्य और प्रभाव रहित हो जाएगी, अन्यथा यह  
 पूर्णरूपेण प्रवृत्त और बलशील रहेगी :

परन्तु इस बंधपत्र के अधीन प्रतिभूओं का वायित्व बोर्ड के यह  
 उनके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के (बाले प्रतिभूओं की सहमति से  
 और उनकी जानकारी में अथवा/अन्यथा) किसी कार्य या गोप के कारण या  
 समय दिए जाने वाला अथवा परिवर्तित रहने के कारण कम या उन्मोचित  
 नहीं होगा और न ही बोर्ड के लिए यह आवश्यक होगा कि वह  
 प्रतिभूओं श्री/श्रीमती/कुमारी ..... और  
 श्री/श्रीमती/कुमारी ..... या उनमें से किसी के  
 प्रति इसके अधीन देय रकम के लिए बाद लाने से पूर्व बाध्यताधारी  
 के प्रति बाध लाए।

यह बंधपत्र सभी बातों में भारत का तत्समय प्रवृत्त विधियों द्वारा  
 शासित होगा और यहाँ आवश्यक होता, इसके अधीन अधिकार और  
 वायित्व भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तदनुसार अवधारित किए  
 जाएंगे।

भारत सरकार ने इस बंधपत्र पर देय स्टाम्प-मुल्क का खर्च  
 उठाना स्वीकार किया है।

तारीख ..... को हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने  
 साक्षी 1 .....  
 2 .....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने  
 साक्षी 1 .....  
 2 .....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी ..... ने  
 साक्षी 1 .....  
 2 .....

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

बोर्ड के लिए और उसकी ओर से स्वीकृत

[पि० ई०टी०-61/78]

G.S.R. 102(E).—In exercise of the powers conferred by sec-  
 tion 126 read with section 28, of the Major Port Trusts Act,  
 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes  
 the following regulations, namely :

1. Short Title and Commencement : (1) These regulations  
 may be called the Tuticorin Port Employees (Leave) Regula-  
 tions, 1979.

2. They shall come into force on 1st day of April, 1979.

2. Application : These regulations shall apply to all per-  
 sons who are employed in the service of the Board on or  
 after the commencement of these regulations.

3. Definitions : In these regulations, unless the context  
 otherwise requires :

(a) "commuted leave" means leave taken under regu-  
 lation 23,

(b) "competent authority" means the authority to whom  
 powers have been delegated by the Board in this  
 regard ;

(c) "completed year of service" and "one year's service"  
 means continuous of the specified dura-  
 tion under the Central Government of Erstwhile  
 Tuticorin Minor Port Trust or the Board and in-  
 cludes the period spent on duty as well as on leave  
 including extra-ordinary leave.

(d) "earned leave" means leave earned in respect of  
 periods spent on duty ;

(e) "earned leave due" means the amount of earned  
 leave to the credit of an employee on the date  
 of commencement of these regulations under the  
 rules in force prior to that date plus the amount  
 of earned leave calculated under regulation 21 di-  
 minished by the amount of earned leave taken on  
 or after the commencement of these regulations ;

- (f) "employee" means an employee of the Board ;
- (g) "employee in permanent service" means an employee who holds substantively a permanent post or who holds a lien on a permanent post or who would hold a lien on a permanent post had the lien not been suspended ;
- (h) "employee in quasi-permanent service" means an employee who has been declared quasi-permanent under the relevant rules ;
- (i) "half pay leave" means leave earned in respect of completed years of service ;
- (j) "half pay leave due" means the amount of half pay leave, calculated under regulation 22 for the entire service, diminished by the amount of half-pay leave on private affairs and on medical certificate, taken before the commencement of these regulations and half pay leave taken on or after that date ;
- (k) "leave" includes earned leave, half pay leave, commuted leave, leave not due and extra-ordinary leave ;
- (l) words and expressions used herein and not defined but defined in the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), shall take the meanings, respectively, assigned to them in that Act

**Explanation :**

The period of suspension of an employee which is treated as dies non, should be reckoned as service for the purpose of these regulations.

4. Employees on transfer or on foreign service.—(1) The employees to whom these regulations apply shall continue to be governed by these regulations while on temporary transfer to the State or Central Government or while on foreign service within India.

(2) In the case of employees on foreign service outside India (including service with U. N. Agencies within or outside India) or on temporary transfer to the armed forces of the Union, these regulations shall apply only to the extent provided in the terms and conditions of foreign service or temporary transfer, as the case may be.

5. Right to leave.—Leave cannot be claimed as of right. The authority empowered to grant leave shall have discretion to grant leave or to refuse or revoke leave at any time according to the exigencies of the Board's service, but it shall not be open to that authority to alter the kind of leave due and applied for except at the written request of the employee.

6. Regulation of claim to leave.—An employee's claim to leave is regulated by the regulations in force at the time the leave is applied for and granted.

7. Effect of dismissal or removal or resignation on leave at credit.—(1) Except as provided in sub-regulation (2), any claim to leave at the credit of an employee who is dismissed or removed or who resigns from Board's service ceases from the date of such dismissal or removal or resignation.

(2) An employee who is dismissed or removed from service and is re-instated on appeal or revision, shall be entitled to count for leave his service prior to dismissal or removal, as the case may be.

8. Commutation of one kind of leave into another.—(1) At the request of an employee the authority which granted him leave may commute it retrospectively into leave of a different kind which was due and admissible to him at the time the leave was granted, but the employee cannot claim such commutation as a matter of right.

(2) The commutation of one kind of leave into another shall be subject to adjustment of leave salary on the basis of leave finally granted to the employee, that is to say, any amount paid to him in excess shall be recovered or any arrears due to him shall be paid.

**Note :** Extra-ordinary leave granted on medical certificate or otherwise may be commuted retrospectively into leave not due subject to the provisions of regulation 24.

9. Combination of different kinds of leave.—Except as otherwise provided in these regulations, any kind of leave under these regulations may be granted in combination with or in continuation of any other kind of leave.

**Explanation :** Casual leave which is not recognised as leave under these regulations shall not be combined with any other kind of leave admissible under these regulations.

10. Maximum amount of continuous leave.—Unless the Board, in view of the exceptional circumstances of the case, otherwise determines, no employee shall be granted leave of any kind of or a continuous period exceeding five years.

11. Application for leave.—Any application for leave or for extension of leave shall be made in Form 1 to the authority competent to grant leave.

12. Leave account.—A leave account shall be maintained in Form No. 2 for each employee by the authority authorised by the Board.

13. Verification of title to leave.—(1) No leave shall be granted to an employee until a report regarding its admissibility has been obtained from the authority maintaining the leave account.

(2) (a) Where there is reason to believe that the obtaining of admissibility report will be unduly delayed, the authority competent to grant leave may calculate, on the basis of available information, the amount of leave admissible to the employee and issue provisional sanction of leave for a period not exceeding 60 days.

(b) The grant of leave under this sub-regulation shall be subject to verification by the authority maintaining the leave account and a modified sanction for the period of leave may be issued where necessary.

**Note :** In the case of leave preparatory to retirement of refused leave, an undertaking for recovery of the leave salary, if any, paid in excess shall be taken from the employee.

14. Grant of leave on medical certificate.—(1) An application for leave on medical certificate made by an employee shall be accompanied by a medical certificate in Form No. 3 given by the Ports Medical Officer defining as clearly as possible the nature and probable duration of the illness :

Provided that if the employee falls ill in places, where the Ports Medical Officer is not available medical certificate shall be obtained from any authorised medical attendant and in places where no authorised medical attendant is available the medical certificate shall be obtained from a Registered Medical practitioner.

(2) A Medical Officer shall not recommend the grant of leave if any case in which there appears to be no reasonable prospect that the employee concerned will ever be fit to resume his duties and in such cases the opinion that the employee is permanently unfit for Board service shall be recorded in the medical certificate.

(3) The authority competent to grant leave may at its discretion secure a second medical opinion in case of certificate issued by an authorised medical attendant or Registered Medical Practitioner by requesting the Port Medical Officer to have the applicant medically examined on the earliest possible date.

(4) It shall be the duty of the Medical Officer referred to in sub-regulation (3) to express an opinion both as regards the facts of the illness and regards the necessity for the amount of leave recommended and for that purpose he may either require the applicant to appear before him or before a medical officer nominated by him.

(5) The grant of a medical certificate under this regulation does not in itself confer upon the employee concerned any right to leave; the medical certificate shall be forwarded to the authority competent to grant leave and orders of that authority awaited.

(6) The authority competent to grant leave may in its discretion, waive the production of a medical certificate in case of an application for leave for a period not exceeding three days at a time. Such leave shall not, however, be treated as leave on medical certificate and shall be debited against leave other than leave on medical grounds.

15. Leave to an employee who is unlikely to be fit to return to duty.—(1) (a) When a medical authority has reported that there is no reasonable prospect that the employee will ever be fit to return to duty, leave shall not necessarily be refused to such employee.

(b) The leave may be granted, if due, by authority competent to grant leave on the following conditions :

(i) If the medical authority is unable to say with certainty that the employee will never again be fit for service, leave not exceeding twelve months in all may be granted and such leave shall not be extended without further reference to a medical authority;

(ii) If an employee is declared by a medical authority to be completely and permanently incapacitated for further service leave or an extension of leave may be granted to him after the report of the medical authority has been received, provided the amount of leave as debited to the leave account together with any period of duty beyond the date of the report of the medical authority does not exceed six months.

(2) An employee who is declared by a medical authority to be completely and permanently incapacitated for further service shall :

(a) if he is on duty, be invalided for service from the date of relief of his duties, which should be arranged without delay on receipt of the report of the medical authority if, however, he is granted leave under sub-regulation (1) he shall be invalided from service on the expiry of such leave ;

(b) if he is already on leave, be invalided from service on the expiry of that leave or extension of leave, if any, granted to him under sub-regulation (1).

16. Commencement and termination of leave.—Except as provided in regulation 17, leave ordinarily begins on the day on which the transfer of charge is effected and ends on the day preceding that on which the charge is resumed.

17. Combination of holidays with leave.—(1) When the day, immediately preceding the day on which an employee's leave begins or immediately following the day on which his leave expires, is a holiday or one of a series of holidays, the employee may be permitted to leave his station at the close of the day before, or return to it on the day following such holiday or series of holidays.

Provided that—

(a) his transfer or assumption of charge does not involve the handing over of securities or of moneys other than a permanent advance.

(b) his early departures does not entail a correspondingly early transfer from another station of an employee to perform his duties; and

(c) the delay in his return does not involve a corresponding delay in the transfer to another station of the employee who was performing his duties during his absence or in the discharge from Boards service of a person temporarily appointed to it.

(2) On condition the departing employee remains responsible for the moneys in his charge, the Head of Department may, in any particular case waive the application of clause (a) of the proviso to sub-regulation (1).

(3) Unless the authority competent to grant leave in any case otherwise directs—

(a) if holidays are prefixed to leave, the leave and any consequent rearrangement of pay and allowances take effect from the day after the holiday; and

(b) if holidays are suffixed to leave, the leave is treated as having terminated on the day of its expiry and any consequent re-arrangement of pay and allowances takes effect from the day on which the leave would have ended if holidays had not been suffixed.

Note 1 : Compensatory leave granted in lieu of duty performed by an employee on Sunday or a Holiday for a full day may be treated as a holiday for the above purpose.

Note 2 : Prefixing and suffixing holidays to leave, other than leave on medical certificate, shall be allowed automatically except in cases where for administrative reasons permission for prefixing or suffixing holidays to leave is specifically withheld. In the case of leave on medical certificate, if the day on which an employee is certified medically fit for rejoining duty happens to be a holiday, he shall be automatically allowed to suffix such holiday(s) to his medical leave and such day(s) shall not be counted as leave.

18. Recall to duty before expiry of leave.—(1) All orders recalling an employee to duty before the expiry of his leave shall state whether the return to duty is optional or compulsory.

(2) Where the return to duty is optional, the employee shall not be entitled to any concession.

(3) Where the return to duty is compulsory, the employee shall be entitled:—

(a) if the leave from which he is recalled is in India, to be treated as on duty from the date on which he starts for the station to which he is ordered, and to draw—

(i) travelling allowance under rules made in this behalf for the journey; and

(ii) leave salary, until he joins his post, at the same rate at which he would have drawn it but for recall to duty;

(b) if the leave from which he is recalled is out of India, to count the time spent on the voyage to India as duty for purposes of calculating leave, and to receive—

(i) Leave salary, during the voyage to India and for the period from the date of landing in India to the date of joining the post at the same rate at which he would have drawn it but for recalled to duty;

(ii) a free passage to India;

(iii) refund of his passage from India if he has not completed half the period of his leave by the date of leaving for India as on recall, or three months, whichever is shorter;

(iv) travelling allowance, under the rules for the time being in force, for travel from the place of landing in India to the place of duty.

19. Return From Leave :—(1) An employee on leave shall not return to duty before the expiry of the period of leave granted to him unless he is permitted to do so by the authority which granted him leave.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1) an employee on leave preparatory to retirement shall be precluded from returning to duty save with the consent of the authority competent to appoint him to the post from which he proceeded on leave preparatory to retirement.

(3) An employee who has taken leave on medical certificate may not return to duty until he has produced a medical certificate of fitness in Form No. 4 obtained from the Ports Medical Officer or Authorised Medical Attendant or a Registered Medical Practitioner.

(4) (a) An employee returning from leave is not entitled in the absence of specific orders to that effect, to resume as a matter of course the post which he held before going on leave.



(b) Such employee shall report his return to duty to the authority which granted him leave or to the authority, if any, specified in the order granting him the leave and await order.

Note:—An employee who had been suffering from tuberculosis may be allowed to resume duty on the basis of fitness certificate which recommends light work for him.

**Explanation :—**(1) 'Registered Medical Practitioner' for the purpose of this regulation shall include Registered allopathic, Ayurvedic, Unani or Homeopathic Medical Practitioners i.e. Registered Doctors, Vaid, Hakims and Homeopaths.

(ii) Notwithstanding anything contained in the preceding sub-paragraph the leave sanctioning authority, may in its discretion, either altogether waive the requirements of a medical certificate or may accept a certificate from a Vaid, Hakims or a Homeopath in case of applications for leave on grounds of sickness for a period not exceeding 3 days at a time. Such leave shall not however, be treated as leave on medical certificate and shall be debited against leave other than leave on medical grounds.

20. Absence after expiry of leave.—(1) Unless authority competent to grant leave extends the leave, an employee who remains absent after the end of leave is entitled to no leave salary for the period of such absence and that period shall be deleted against his leave account as through it were half pay leave to the extent such leave is due, the period in excess of such leave due being treated as extraordinary leave.

(2) Wilful absence from duty after the expiry of leave will render an employee liable to disciplinary action.

21. Earned Leave And Calculation Of Earned Leave:—

(1) (a) (i) An employee shall be entitled to earned leave at the rate of 30 days for each calendar year.

(ii) The leave account of every employee shall be credited with earned leave in advance in two instalments of 15 days each on the 1st January and July every year.

(iii) When an employee is appointed during the course of a calendar year, earned leave should be credited to his leave account at the rate of  $2\frac{1}{2}$  days for each completed month of service which is likely to render in the calendar half year in which he is appointed.

Note:—If an employee is appointed on the 13th March, the number of complete months for his service in that half year will be 3 and the credit will be  $3 \times 2\frac{1}{2} = 7\frac{1}{2}$  days rounded to 8 days. if he is appointed on 20th April, the number of complete months will be only 2 and the credit will be  $2 \times 2\frac{1}{2} = 5$  days.

(iv) The credit for the half year in which an employee is due to retire or resigns from the service shall be afforded only at the rate of  $2\frac{1}{2}$  days per completed calendar month, upto the date of retirement or resignation.

(v) When an employee is removed or dismissed from service or dies while in service, credit of earned leave shall be allowed at the rate of  $2\frac{1}{2}$  days per completed calendar month upto the end of the calendar month preceeding the calendar month in which he is removed or dismissed from service or dies in service.

(b) The leave at credit of an employee at the close of the previous half year shall be carried forward to the next half year, subject to the condition that the leave so carried forward plus the credit for the half year do not exceed the maximum limit of 180 days.

(2) Subject to the provisions of the regulations 5 and 29, the maximum earned leave that may be granted at a time shall be 120 days.

(3) If an employee has taken extraordinary leave during the previous half year, the credit to be afforded under sub-regulation (1) at the commencement of the next half year shall be reduced by  $1/10$  of the period of extraordinary leave availed of during the previous half year subject to a maximum of 15 days.

(4) While affording credit of earning leave, fractions of a day shall be rounded off to the nearest day.

22. Half Pay Leave:—(1) (a) An employee shall be entitled to half pay leave of 20 days in respect of each completed year of service.

(b) The leave due under clause (a) may be granted on medical certificate or on private affairs;

Provided that in the case of an employee not in permanent employ or quasi-permanent employee no half pay leave may be granted unless the authority competent to grant leave has reason to believe that the employee will return to duty on its expiry except in the case of an employee who has been declared completely and permanently incapacitated for further service by a medical authority.

(2) If an employee is on leave on the day in which he completes a year of service, he shall be entitled to half pay leave without having the return to duty.

23. Commuted leave :—(1) Commuted leave not exceeding half the amount of half pay leave due may be granted on medical certificate to an employee subject to the following conditions :

(a) the authority competent to grant leave is satisfied that there is reasonable prospect of the employee returning to duty on its expiry;

(b) when commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half pay leave due;

(c) the authority competent to grant leave obtains an undertaking from the employee that in the event of his resignation or retiring voluntarily from service he shall refund the difference between the leave salary drawn during commuted leave and that admissible during half pay leave.

(2) Half pay leave upto a maximum of 180 days may be allowed to be commuted during the entire service (without production of medical certificate) where such leave is utilised for an approved course of a study certified to be in the public interest by the leave sanctioning authority.

(3) Where an employee who has been granted commuted leave resigns from service or at his request is permitted to retire voluntarily without returning to duty, the commuted leave shall be treated as half pay leave and the difference between the leave salary in respect of commuted leave and half pay leave shall be recovered :

Provided that no such recovery shall be made if the retirement is by reason of ill-health incapacitating the employee for further service or in the event of his death.

Note : Commuted leave may be granted at the request of the employee even when earned leave is due to him.

24. Leave not due

(1) Save in the case of leave preparatory to retirement, leave not due may be granted to an employee in permanent employ or quasi-permanent employ subject to the following conditions :—

(a) the authority competent to grant leave is satisfied that there is reasonable prospect of the employee returning to duty on its expiry;

(b) leave not due shall be limited to the half pay leave he is likely to earn thereafter;

(c) leave not due during the entire service shall be limited to a maximum of 360 days, out of which not more than 90 days at a time and 180 days in all may be otherwise than on medical certificate.

(d) leave not due shall be debited against the half pay leave the employee may earn subsequently.

(2) Leave not due may be granted to temporary employees who are suffering from T. B., Leprosy, Cancer or Mental illness for a period not exceeding 360 days during the entire

service subject to the fulfilment of conditions in clauses (a), (b) and (d) of sub-regulation (1) subject to the following further conditions :—

- (i) that the employee has put in a minimum of one year of service;
- (ii) that the post from which the employee proceeds on leave is likely to last till his return to duty and;
- (iii) that the request for grant of such leave is supported by a medical certificate as envisaged in clauses (c) and (d) of sub-regulation (2) of regulation 25.
- (3)(a) Where an employee who has been granted leave not due resigns from service or at his request permitted to retire voluntarily without returning to duty the leave not due shall be cancelled, his resignation or retirement taking effect from the date on which such leave had commenced and the leave salary shall be recovered.
- (b) Where an employee who having availed himself of leave not due returns to duty but resigns or retires from service before he has earned such leave, he shall be liable to refund the leave salary to the extent the leave has not been earned subsequently;

Provided that no leave salary shall be recovered under clause (a) or clause (b) if the retirement is by reason of ill-health incapacitating the employee for further service or the event of his death.

#### 25. Extra-ordinary leave :

(1) Extraordinary leave may be granted to the employee when no other leave is admissible, but the employee applies in writing for the grant of extraordinary leave.

(2) Unless the Chairman in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, no employee who is not in permanent employ or quasi-permanent employ, shall be granted extraordinary leave on any one occasion in excess of the following limits :—

- (a) three months without medical certificate;
- (b) six months for common ailments, where the employee has completed one year's continuous service on the date of leave of the kind due and admissible under these regulations including three months extraordinary leave under clause (a) and his request for such leave is supported by a medical certificate as required by these regulations;
- (c) upto eighteen months on medical certificates where the employee who has completed one year's continuous service is undergoing treatment for cancer, mental illness, pulmonary tuberculosis or pleurisy of tubercular origin tuberculosis of any part of the body and leprosy;
- (d) eighteen months, where the employee who has completed one year's continuous service is undergoing treatment for —

- (1) pulmonary tuberculosis or pleurisy of tubercular origin, in a recognised sanatorium;

**NOTE :** The concession of extra-ordinary leave upto eighteen months shall be admissible also to an employee suffering from pulmonary tuberculosis or pleurisy of tubercular origin who receives treatment at his residence under a tuberculosis specialist recognised as such by the State Administrative Medical Officer and produces a certificate signed by that specialist to the effect that he is under his treatment and that he has reasonable chances of recovery on the expiry of the leave recommended.

- (ii) tuberculosis of any other part of the body by a qualified tuberculosis specialist or a Civil Surgeon or Staff Surgeon, or
- (iii) leprosy in a recognised leprosy institution or by a Civil Surgeon or Staff Surgeon or a specialist in leprosy hospital recognised as such by the State Administrative Medical Officer concerned.

(e) twenty-four months, where the leave is required for the purpose, of prosecuting studies certified to be in the public interest, provided the employee concerned has completed three years continuous service on the date of expiry of leave of the kind due and admissible under these regulations including three months extraordinary leave under clause (a).

(3)(a) Where an employee is granted extraordinary leave in relaxation of the provisions contained in clause (e) of sub-regulation (2), he shall be required to execute a bond in Form No. 5 undertaking to refund to the board the actual amount of expenditure incurred by the Board during such leave plus that incurred by any other agency with interest thereon in the event of his not returning to duty on the expiry of such leave or quitting the service before a period of 3 years after return to duty.

(b) The bond shall be supported by sureties from two permanent employees having status comparable to or higher than that of the employee.

(4) Employees belonging to the Scheduled Castes or the Schedule Tribes may, for the purpose of attending the pre-examination Training Course at the centres notified by the Board from time to time, be granted extraordinary leave by Heads of Department in relaxation of the provisions of sub-regulation (2).

(5) Two spells of extraordinary leave, if intervened by any other kind of leave, shall be treated as one continuous spell of extraordinary leave for the purposes of sub-regulation (2).

(6) The authority competent to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave.

**Explanation 1 :** Technically, an employee on a casual leave is not treated as absent from stay, and his pay is not intermitted. Casual leave, however, must not be given so as to cause evasion of the rules regarding :—

- (i) date of reckoning pay and allowances,
- (ii) charge of office.
- (iii) commencement and end of leave,
- (iv) return to duty or so as to extend the terms of leave beyond the time admissible by regulation.

**Explanation 2 :** Special casual leave may be allowed to an employee for a period not exceeding 30 days in any one calendar year. The period of absence in excess of 30 days should be treated regular leave of the kind admissible under the leave regulations applicable to the persons concerned. For this purpose employee may, as a special case, be permitted to combine special casual leave with regular leave. Special casual leave should not, however, be granted in combination with ordinary casual leave.

**Explanation 3 :** The special casual leave may be allowed only :—

- (a) for undergoing sterilisation operations and for trade union activities recognised by the Board, and
- (b) for participation in sporting events of national or international importance and when the employee concerned is selected for such participation.
- (i) in respect of international sporting events by any National Sports Federation or Association recognised by the All India Council of Sports and approved by the Ministry of Education, or
- (ii) in respect of events of national importance, when the sporting event in which participation takes place, is held on an interzonal or inter-circle-basis and the employee concerned takes part in the event in a team as a duly nominated representative on behalf of the Port, State, Zone or Circle as the case may be.

The concession is not to be allowed for participating either in a national or international sporting event in which such participation of the employee concerned takes place in a personal capacity and not in a representative capacity.

## 26. Leave to a Probationer, Person on Probation and an Apprentice

- (1)(a) A probationer shall be entitled to leave under these regulations as if he had held his post substantively otherwise than on probation.
- (b) If, for any reason, it is proposed to terminate the services of a probationer, any leave which may be granted to him shall not extend,
  - (i) beyond the date on which the probationary period as already sanctioned or extended expires, or
  - (ii) beyond any earlier date on which his services are terminated by the orders of an authority competent to appoint him.
- (2) A person appointed to a post on probation shall be entitled to leave under these regulations as a temporary or a permanent employee according as his appointment is against a temporary or a permanent post :

Provided that where such person already holds a lien on a permanent post before such appointment, he shall be entitled to leave under these regulations as a permanent employee.

### (3) An apprentice shall be entitled to—

- (a) leave, on medical certificate, on leave salary equivalent to half pay for a period not exceeding one month in any year of apprenticeship :
- (b) extraordinary leave under regulation 25.

## 27. Persons Reemployed after Retirement.

In the case of person re-employed after retirement the provisions of these regulations shall apply as if he had entered Board's Service for the first time on the date of his re-employment.

## 28. Leave Preparatory to Retirement :

(1) An employee may be permitted by the competent authority to take leave preparatory to retirement to the extent of earned leave due not exceeding 180 days as prescribed in regulation 21 together with half pay leave due, subject to the condition that such leave extends upto and includes the pay preceding the date of retirement.

Note : The leave granted as leave preparatory to retirement shall not include extra-ordinary leave.

29. Leave beyond the date of Retirement or Quitting of Service.—(1) Except as provided hereinafter, no leave shall be granted to an employee beyond—

- (a) the date of his retirement, or
- (b) the date of his final cessation of duties, or
- (c) the date on which he retires by giving notice to the Board, or he is retired by the Board by giving him notice or pay and allowances in lieu of such notice, in accordance with the terms and conditions of his service, or
- (d) the date of his resignation from service, or
- (e) the date from which leave preparatory to retirement would have commenced had it not been refused under sub-regulation (2);

Provided that, if in any exceptional case it becomes necessary to grant leave after this date but before the date of retirement, it may be granted and adjusted against the leave available to him after retirement under sub-regulation (2).

(2) Where an employee has, in sufficient time, before the date of his retirement—

- (a) formally applied for leave due as preparatory to retirement and the leave has been refused in whole or in part, or
- (b) ascertained in writing from the authority competent to grant leave that such leave if applied for would not be granted.

on account of exigencies of public service, than he may be granted from the date of retirement, the amount of earned leave as denied, increase by the amount of earned leave by him during the period between the date on which leave preparatory to retirement was to commence and the date of retirement, and decreased by such leave, if any availed of during the same period, subject to the maximum limit of 120 days.

Note : Compulsory retention in service or recall, from leave preparatory to retirement shall be treated as constructive refusal of leave preparatory to retirement

(3) Where an employee who had been prevented from applying for leave preparatory to retirement by reason of having been under suspension is reinstated within 180 days preceding the date of retirement and in whose case the authority competent to order reinstatement holds that the suspension was wholly unjustified, he shall be allowed to avail himself of such leave as he was prevented from applying for subject to a maximum of 180 days.

(4) Where an employee, who retired from service on attaining the age of retirement while under suspension, was prevented from applying for leave preparatory to retirement on account of having been under suspension and in whose case the authority competent to order reinstatement holds that the suspension was wholly unjustified, he shall be allowed to avail himself of leave at his credit subject to a maximum of 180 days after the termination of proceedings as if it had been refused as aforesaid.

(5) Where the service of an employee has been extended in the interest of public service beyond the date of retirement, he may be granted earned leave, subject to a maximum of 180 days as follows :—

- (i) during the period of extension, any earned leave due in respect of the period of such extension and to the extent necessary, the earned leave which could have been granted to him under sub-regulation (2) had he retired on the date of retirement,
- (ii) after the expiry of the period of extension :—

- (a) the earned leave which could have been granted to him under sub-regulation (2) had he retired on the date of retirement diminished by the amount of such leave availed of during the period of extension; and
- (b) any leave earned during the period of extension as has been formally applied for as preparatory to final cessation of his duties in sufficient time during the extension and refused to him on account of the exigencies of the public service.

(6) An employee to whom, clause (c) of sub-regulation (1) applies may be granted leave due and admissible to him which may extend beyond the date on which he retires or is retired from service, but not extending beyond the date on which he attains the age of retirement :

Provided that the employee, who is retired by the Board by giving him pay and allowances in lieu of notice may apply for leave within the period for which such pay and allowances were given, and where he is granted leave, the leave salary shall be allowed only for the period of leave excluding that period for which pay and allowances in lieu of notice have been allowed.

(7) Where the service of an employee, not in permanent employ, is terminated by notice or by payment of pay and allowances in lieu of notice or otherwise in accordance with the terms and conditions of his appointment, he may be



granted earned leave to his credit, subject to a maximum of 120 days, even though such leave extends beyond the date on which he ceases to be in service. If the employee himself resigns or quits service, he may be granted earned leave to the extent of half of such leave to his credit subject to a maximum of 60 days.

Provided that the leave so granted to such employee other than an employee re-employed after the date of retirement does not extend beyond the date of his retirement.

30. Cash Equivalent of leave salary in case of Death in Service.—In case an employee dies while in service, the cash equivalent of the leave salary that the deceased employee would have got has not gone on earned leave that would have been due and admissible to him but for the death on the date immediately following the death and in any case not exceeding leave salary for 180 days, shall be paid to his family.

Note : In addition to the cash equivalent of leave salary admissible under the regulation, the family of the deceased employee, shall also be entitled to payment of dearness allowance as per orders issued in this behalf from time to time.

31. Encashment of Unutilised Earned Leave on the date of Retirement on superannuation.—The employees be paid cash equivalent of leave salary in respect of the period of earned leave at their credit at the time of retirement on superannuation subject to the following conditions :—

- (a) the payment of cash equivalent of leave salary shall be limited to a maximum of 180 days earned leave;
- (b) the cash equivalent of leave salary thus admissible will become payable on retirement and will be paid in one lumpsum as one time settlement;
- (c) cash payment under this regulation will be equal to leave salary as admissible for earned leave and dearness allowance admissible on that leave salary at the rates in force on the date of retirement;
- (d) the authority competent to grant leave shall suo moto issue order granting cash equivalent of earned leave at credit on the date of retirement.

Explanation.—This regulation shall not apply to cases of premature or voluntary retirement under the New Tuticorin Port employees (Retirement) Regulations, 1978. Persons who are compulsorily retired as a measure of punishment under the disciplinary regulation will also not be covered by these regulations.

32. Leave Salary.—(1) Except as provided in sub-regulations 5 and 6, an employee on earned leave is entitled to leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding on earned leave.

(2) An employee on half pay leave or leave not due is entitled to leave salary equal to half the amount specified in sub-regulation (1).

(3) An employee on commuted leave is entitled to leave salary equal to the amount admissible under sub-regulation (1).

(4) An employee on extraordinary leave is not entitled to any leave salary.

(5)(a) An employee who is granted leave beyond the date of retirement or quitting of service, as the case may be, as provided under regulation 30 shall be entitled during such leave to leave salary as admissible under this regulation, reduced by the amount of pension and pension equivalent of other retirement benefits.

(b) If during such re-employment he is granted leave earned by him during the period of re-employment, the leave salary shall be based on the pay drawn by him exclusive of the pension and pension equivalent of other retirement benefits.

(6) In the case of a person to whom the employee's State Insurance Act, 1948 (34 of 1948) applies, leave salary payable during leave other than earned leave, shall be reduced by the amount of benefit payable under the said Act for the corresponding period.

(7) (a) If in the case of an employee who retires or resigns from service the leave availed of is more than the credit so due to him necessary adjustment shall be made in respect of leave salary, if any, over drawn.

(b) Where the quantum of earned leave already availed of by an employee who is dismissed or removed from service or who dies while in service is in excess of the leave credited the over payment of leave salary shall be recovered in such cases.

Explanation.—(i) An employee who is granted terminal or refused leave under the provisions of regulation 30 shall be paid in lump-sum the amount equivalent to leave salary and allowances, if any, admissible during such leave for the entire period of such leave as one-time settlement.

(ii) No permission for private employment during leave preparatory to retirement shall be granted. However, an employee on leave preparatory to retirement may in a special case be permitted to take up employment with public Sector Undertakings without any restriction in the rate of the leave salary admissible to him.

33. Drawal of leave salary.—The leave salary payable under these regulations shall be drawn in rupees in India.

34. Advance of Leave Salary.—An employee including an employee on foreign service proceeding on leave for a period not less than 30 days may be allowed an advance in lieu of leave salary upto a month pay including allowances, as provided in General Financial Rules 1963 subject to deduction on account of Income-tax, Provident Fund, House Rent recovery of advances, etc.

35. Maternity Leave.—(1) A female employee (including an apprentice) may be granted maternity leave by an authority competent to grant leave for a period of 90 days from the date of its commencement. During such period she shall be paid leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding on leave.

Note.—In the case of a person to whom the Employees State Insurance Act, 1948 (34 of 1948) applies the amount of leave salary payable under this regulation shall be reduced by the amount of benefit payable under the said Act for the corresponding period.

(2) Maternity leave may also be granted in case of miscarriage, including abortion, subject to the conditions that—

- (a) the leave does not exceed six weeks; and
- (b) the application for the leave is supported by a medical certificate as laid down in regulation 14.

(3) Maternity leave may be combined with leave of any other kind but any leave applied for in continuation of the former may be granted only if the request is supported by a medical certificate; provided no medical certificate is necessary if the employee applies for any kind of leave due including commuted leave in continuation of maternity leave upto a maximum of 60 days.

(4) Leave in continuation of maternity leave may also be granted in case of illness of a newly born baby, subject to production of medical certificate to the effect that the condition of the ailing baby warrants mother's personal attention and that her presence by the baby's side is absolutely necessary.

(5) The maternity leave shall not be debited against the leave account.

Explanation.—The abortion induced under the Medical Termination of Pregnancy Act, 1971 should also be considered as a case of abortion for the purpose of granting maternity leave.

36. Special Disability Leave for Injury Intentionally Inflicted.—(1) The authority competent to grant leave may grant special disability leave to an employee whether permanent or temporary who is disabled by injury intentionally inflicted or caused in, or in consequence of his official position.



(2) Such leave shall not be granted unless the disability manifested itself within three months of the occurrence to which it is attributed and the person disabled acted with due promptitude in bringing it to notice.

Provided that the authority competent to grant leave may, if it is satisfied as to the cause of the disability, permit leave to be granted in cases where the disability manifested itself more than three months after the occurrence of its cause.

(3) The period of leave granted shall be such as is certified by the Medical Officer and shall in no case exceed 24 months.

(4) Special disability leave may be combined with leave of any other kind.

(5) Special disability leave may be granted more than once if the disability is aggravated or reproduced in similar circumstances at a later date, but not more than 24 months of such leave shall be granted in consequence of any one disability.

(6) Special disability leave shall be counted as duty in calculating service for pension and shall not, except the leave granted under the proviso to clause (b) of sub-regulation (7) be debited against the leave account.

(7) Leave salary during such leave shall—

(a) for the first 120 days of any period of such leave, including a period of such leave granted under sub-regulation (5) be equal to leave salary while on earned leave; and

(b) for the remaining period of any such leave, be equal to leave salary during half pay leave.

Provided that an employee may, at his option, be allowed leave salary as in clause (a) for a period not exceeding another 120 days and in that event the period of such leave shall be debited to his half pay leave account.

(8) (a) In the case of a person to whom the Workmen's Compensation Act, 1923 (8 of 1923) applies, the amount of leave salary payable under this regulation shall be reduced by the amount of compensation payable under clause (d) of sub-section (1) of section 4 of the said Act.

(b) In the case of person to whom the Employee's State Insurance Act, 1948 (34 of 1948) applies the amount of leave salary payable under this regulation shall be reduced by the amount of benefit payable under the said Act for the corresponding period.

37. Special Disability Leave for Accidental Injury.—(1) The provision of regulation 36 shall apply also to an employee whether permanent or temporary, who is disabled by injury accidentally incurred in, or in consequence of, the due performance of his official duties or in consequence of his official position, or by illness incurred in the performance of any particular duty which has the effect of increasing his liability to illness or injury beyond the ordinary risk attaching to the post which he holds.

(2) The grant of special disability leave in such case shall be subject to the further conditions:

(i) that the disability of due to disease, must be certified by the Port Medical Officer to be directly due to the performance of the particular duty,

(ii) that, if the employee has contracted such disability during service, it must be, in the opinion of the authority competent to sanction leave, exceptional in character; and

(iii) that the period of absence recommended by the Port Medical Officer may be covered in part by leave under this regulation and in part by any other kind of leave and that the amount of special disability leave granted on leave salary equal to that admissible of earned leave shall not exceed 120 days.

38. Hospital Leave.—(1) The authority competent to grant leave may grant hospital leave to an employee whose duties involve the handling of dangerous machinery explosive materials, poisonous drugs and the like, or the performance of hazardous tasks, while under medical treatment in a hospital or otherwise, for illness or injury if such illness or injury is

directly due to risks incurred in the course of their official duties.

(2) Hospital leave shall be granted on the production of medical certificate from the Port Medical Officer.

(3) Hospital leave may be granted for such period as the authority granting it may consider necessary on leave salary—

(1) equal to leave salary while on earned leave for the first 120 days of any period of such leave; and

(2) equal to leave salary during half pay leave for the remaining period of any such leave.

(4) Hospital leave shall not be debited against the leave account and may be combined with any other kind of leave which may be admissible, provided the total period of leave, after such combination, does not exceed 28 months.

(5) (a) In the case of a person to whom the Workmen's Compensation Act, 1923 (8 of 1923) applies, the amount of leave salary payable under the regulation shall be reduced by the amount of compensation payable under clause (d) of sub-section (1) of section 4 of the said Act.

(b) In the case of a person to whom the Employees' State Insurance Act, 1948 (34 of 1948) applies, the amount of leave salary payable under the regulation shall be reduced by the amount of benefit payable under the said Act for the corresponding period.

39. Seamen's Sick Leave.—(1) An employee servicing on board a vessel may, while undergoing medical treatment for sickness or injury, either on his vessel or in hospital, be granted leave, by authority competent to grant leave, on leave salary equal to full pay for a period not exceeding six weeks:

Provided that such leave shall not be granted if the Port Medical Officer certifies that the employees is malingering or that his ill-health is due to drunkenness or similar self-indulgence or to his own action in wilfully causing or aggravating disease or injury.

(2) A Seamen disabled in the exercise of his duty may be allowed leave on leave salary equal to full pay for a maximum period not exceeding three months, if the following conditions are fulfilled, namely:—

(a) A Port Medical Officer must certify the disability;

(b) the disability must not be due to the Seaman's own carelessness or inexperience;

(c) the vacancy caused by his absence must not be filled.

(3) (a) In the case of a person to whom the Workmen's Compensation Act 1923 (8 of 1923) applies, the amount of leave salary payable under this regulation shall be reduced by the amount of compensation payable under clause (d) of sub-section (1) of section 4 of the said Act.

(b) In the case of a person to whom the Employees' State Insurance Act, 1948 (34 of 1948) applies the amount of leave salary payable under this regulation shall be reduced by the amount of benefit payable under the said Act for the corresponding period.

(4) Seaman's sick leave shall not be debited against the leave account and may be combined with any other kind of leave which may be admissible provided the total period of leave after such combination does not exceed 28 months.

40. Quarantine Leave.—(1) Where, in consequence of the presence of an infectious disease referred to in sub-regulation (2) in the family or house-hold of an employee at his place of duty, residence or so-journ, his attendance at his office is considered hazardous to the health of other employees, such employee may be granted quarantine leave.

(2) (a) For the purposes of sub-regulation (1), cholera, small-pox, plague, diphtheria, typhus fever and cerebrospinal meningitis may be considered as infectious diseases. Chicken-pox shall not, however, be considered as an infectious disease unless the Board Medical Officer or Public Health Officer considers that because of doubt as to the true nature of the disease (for example, small-pox), there is reason for the grant of such leave.

(b) In the case of an employee stationed in an area under the administration of a State Government such other diseases as may have been declared by that Government as infectious for the purpose of quarantine leave rules in force in that State, may also be considered as infectious disease for the purpose of this regulation.

(3) (a) Quarantine leave may be granted by Head of the office on the certificate of a Board Medical Officer or public Health Officer for a period not exceeding 21 days or, in exceptional circumstances, 30 days.

(b) Any leave necessary in excess of this period shall be treated as leave due and admissible and shall be debitable to the leave account of the employee.

(4) Quarantine leave, subject to the maximum laid down in sub-regulation (3), may also be granted; when necessary, in continuation of other leave.

(5) An Employee on quarantine leave shall be treated as on duty. No substitute shall be appointed while he is on such leave.

41. Condition for grant of Study Leave.—(1) Subject to the conditions specified herein, study leave may be granted to an employee with due regard to the exigencies of public service to enable him to undergo, in or out of India a special course of study consisting of higher studies or a technical subject having direct and close connection with the sphere of his duty.

(2) Study leave may also be granted:—

(i) for a course of training or study hour in which an employee may not attend a regular academic or semi-academic course if the course of training or the study tour is certified to be of definite advantage to the Board from the point of view of public interest and is related to sphere of duties of the employee; and

(ii) for the purpose of studies connected with the framework or back-ground of public administration subject to the conditions that—

(a) the particular study or study tour should be approved by the authority competent to grant leave; and

(b) the employee should be required to submit on his return, a full report on the work done by him while on study leave;

(iii) for the studies which may not be closely or directly connected with the work of an employee but which are capable of widening his mind in a manner likely to improve his abilities as an employee and to equip him better to collaborate with those employed in other branches of the public service.

Note : Application for study leave in cases falling under Class (iii) shall be considered on merits of each case.

(3) Study leave shall not be granted unless—

(i) It is certified by the authority competent to grant leave that the proposed course of study or training shall be of definite advantage from the point of view of public interest.

(ii) It is for prosecution of studies other than academic or literary subjects :

Provided that a Medical Officer may be granted study leave for prosecuting a course of Post-graduate study in Medical Sciences if the Chief Medical Officer of the Board certifies to the effect that such study shall be valuable in increasing the efficiency of such medical Officer in the performance of his duties.

Provided further that a specialist or a technical person may be granted study leave on merits of each case, for prosecuting a post graduate course of a study directly related to the sphere of his duty in case the head of Department certifies that the course of study shall enable the specialist or the technical person as the case may be, to keep abreast with the modern development with field

of his duty improve his technical standards and competence and thus substantially benefit the Board;

(iii) the Department of Economic Affairs of the Ministry of Finance agrees to the release of foreign exchange involved in the grant of study leave, if such leave is outside India.

(4) Study leave out of India shall not be granted for the prosecution of studies in subjects for which adequate facilities exist in India or under any of the Schemes administered by the Department of Economic Affairs of the Ministry of Finance or by the Ministry of Education.

(5) Study leave shall not ordinarily be granted to an employee—

(i) who has rendered less than five years' service under the Government;

(ii) who is due to retire, or has the option to retire, from the Board's service within three years of the date on which he is expected to return to duty after the expiry of the leave.

(6) Study leave shall not be granted to an employee with such frequency as to remove him from contact with his regular work or to cause cadre difficulties owing to his absence on leave.

42. Maximum amount of study leave :

The maximum amount of study leave, which may be granted to an employee, shall—

(a) ordinarily twelve months at any one time; and

(b) during his entire service twenty-four months in all (inclusive of similar kind of leave for study or training granted under any other rules).

43. Application for study leave :

(1) (i) Every application for study leave shall be submitted through proper channel to the authority competent to grant leave.

(ii) The course or course of study contemplated by the employee and any examination which he proposes to undergo shall be clearly specified in such application.

(2) Where it is not possible for the employee to give full details in his application, or if, after leaving India he is to make any change in the programme which has been approved in India, he shall submit the particulars as soon as possible to the Head of the Mission or the authority competent to grant leave, as the case may be, and shall not, unless prepared to do so at this own risk, commence the course of study or incur any expenses in connection therewith until he receives the approval of the authority competent to grant the study leave for the course.

44. Sanction of study leave.—(1) A report regarding the admissibility of the study leave shall be obtained from the officer maintaining service records. The study leave, if any, already availed of by the employee shall be included in the report.

(2) Where an employee borne permanently on the cadre of one department or establishment is serving temporarily in another department or establishment the grant of study leave to him shall be subject to the condition that the concurrence of the department or the establishment to which he is permanently attached is obtained before leave is granted.

(3) Where the study leave is granted for prosecution of studies abroad, the Head of the Mission concerned shall be informed of the fact by the authority granting the leave through the Ministry concerned.

Note : The Head of the Mission shall be contracted by the employee for issue of any letters of introduction or for other similar facilities that may be required.

(4) (a) Every employee in permanent employ who has been granted study leave or extension of such study leave shall be required to execute a bond in Form No. 6 or Form No. 7 as the case may be, before the study leave or extension of such study leave granted to him commences.

(b) Every employee not in permanent employ who has been granted study leave or extension of such study leave shall be required to execute a bond in Form No. 8 or Form No. 9 as the case may be, before the study leave or extension of such leave granted to him commences.

(5) (a) On completion of the course of study the employee shall submit to the authority which granted him the study leave, certificates of examinations passed or special courses of study undertaken, indicating the date of commencement and termination of the course with the remarks, if any, of the authority incharge of the course of study.

(b) If the study is undertaken in a country outside India where there is an Indian Mission, the certificates shall be submitted through the Head of the Mission concerned.

45. Accounting of study leave and combination with leave of other kinds :—(1) Study leave shall not be debited against the leave account of the employee.

(2) Study leave may be combined with other kinds of leave, but in no case shall the grant of this leave in combination with leave other than extraordinary leave, involve a total absence of more than twenty eight months from the regular duties of the employee.

EXPLANATION : The limit of twenty eight months of absence prescribed in this sub-regulation includes the period of vacation.

(3) An employee granted study leave, in combination with any other kind of leave may, if he so desires, undertake or commence a course of study during any other kind of leave and subject to the other conditions laid down in regulation 48 being satisfied, draw study allowance in respect thereof :

Provided that the period of such leave coinciding with the course of study shall not count as study leave

46. Regulation of study leave extending beyond course of study :—When the course of study falls short of study leave granted to an employee he shall resume duty on the conclusion of the course of a study, unless the previous sanction of the authority competent to grant leave has been obtained to treat the period of short falls as ordinary leave.

47. Leave salary during study leave :—(1) During study leave availed outside India, an employee shall draw leave salary equal to the pay (without allowances other than dearness allowance) that the employee drew while on duty with the Board immediately before proceeding on such leave in addition to the study allowance admissible with the provisions of regulation 48 to 50.

(2) (a) During study leave availed in India, an employee shall draw leave salary equal to the pay (without allowances other than dearness allowances) that the employee draw while on duty immediately before proceeding on such leave.

(b) Payment of leave salary at full rate under clause (a) shall be subject to furnishing of a certificate by the employee to the effect that he is not in receipt of any scholarship, stipend or remuneration in respect of any part-time employment.

(c) The amount if any received by an employee during the period of study leave as scholarship or stipend or remuneration in respect of any part time employment as envisaged in sub-regulation (2) of regulation 48 shall be adjusted against the leave salary payable under this sub-regulation subject to the condition that the leave salary shall not be reduced to an amount less than that payable as leave salary during half pay leave.

(d) No study allowance shall be paid during study leave for courses of study in India.

48. Conditions for grant of study allowance :—(1) A study allowance shall be granted to an employee who has been granted study leave for studies outside India for the period spent in prosecuting a definite course of study at a recognised

institution or in any definite tour of inspection of any special class of work, as well as for the period covered by any examination at the end of the course of study.

(2) Where an employee has been permitted to receive and retain in addition to his leave salary, any scholarship or stipend that may be awarded to him from any source or any other remuneration in respect of any part time employment:—

(a) no study allowance shall be admissible in case the net amount of such scholarship or stipend or remuneration (arrived at by deducting the cost of fees if any paid by the employee from the value of the scholarship or stipends or remuneration) exceeds the amount of study allowance otherwise admissible;

(b) in case the net amount of scholarship or stipend or remuneration is less than the study allowance otherwise admissible, the difference between the value of net scholarship or stipend or any other remuneration in respect of any part time employment and the study allowance may be granted by the authority competent to grant leave.

(3) Study allowance shall not be granted for any period during which employee interrupts his course of study to suit his own convenience :

Provided that the authority competent to grant leave or the Head of Mission may authorise the grant of study allowance for a period not exceeding 14 days at a time during such interruption if it was due to sickness.

(4) Study allowance shall also be allowed for the entire period of vacation during the course of study subject to the condition that—

(a) the employee attends during vacation any special course of study or practical training under the direction of the employee or the authority competent to grant leave, as the case may be; or

(b) in the absence of any such direction, he produces satisfactory evidence before the Heads of the Mission or the authority competent to grant leave, as the case may be, that he was continued his studies during the vacation ;

Provided that in respect of vacation falling at the end of the course of study it shall be allowed for a maximum period of 14 days.

(5) The period for which study allowance may be granted shall not exceed 24 months in all.

49. Rates of study allowance :—The rates of study allowance shall be fixed by the Central Government from time to time for these employees.

50. Procedure for payment of study allowance :—(1) Subject to sub-regulation (2)(b) of regulation 48 payment of study allowance shall be subject to furnishing a certificate by the employee to the effect that he is not in receipt of any scholarship, stipend or any other remuneration in respect of any part-time employment.

(2) Study allowance shall be paid at the end of every month provisionally subject to an undertaking in writing being obtained from the employee he would refund to the Board any over-payment consequent on his failure to produce the required certificate of attendance or on his failure to satisfy the authority competent to grant leave about the proper utilisation of the time spent for which study allowance is claimed.

(3) (a) In the case of a definite course of study at a recognised institution, the study allowance shall be payable by the authority competent to grant leave, if the study leave availed of is in a country where there is no Indian Mission, and by the Head of the Mission in other cases, on claims submitted by the employee from time to time supported by proper certificate of attendance.



(b) This certificate of attendance required to be submitted in support of the claims for study allowance shall be forwarded at the end of the term if the employee is undergoing study in an educational institution or at intervals not exceeding three months if he is undergoing study at any other institution.

(4) (a) When the programme of a study approved does not include, or does not consist entirely of such a course of study, the employee shall submit to the authority competent to grant leave direct or through the Head of the Mission a diary showing how his time has been spent and a report indicating fully the nature of the methods and operations which have been studied and including suggestions as to the possibility of adopting such methods or operations to conditions obtaining in India.

(b) The authority competent to grant leave shall decide whether the diary and report show that the time of the employee was properly utilised and shall determine accordingly for what periods study allowance may be granted.

51. Admissibility of allowances in addition to study allowances :—No allowance of any kind other than the dearness allowance and study allowance shall be admissible to an employee in respect of the period of study leave granted to him.

52. Travelling allowance during study leave :—An employee to whom study leave has been granted shall not ordinarily be paid travelling allowance but the Board may in exceptional circumstances sanction the payment of such allowance.

53. Cost of fees for study :—An employee to whom study leave has been granted shall ordinarily be required to meet the cost of fees paid for the study but in exceptional cases, the Board may sanction grant of such fees :

Provided that in no case shall be cost of fees be paid to an employee who is in receipt of scholarship or stipend from whatever source or who is permitted to receive or retain in addition to his leave salary, any remuneration in respect of part time employment.

54. Resignation or retirement after study leave :—(1) If an employee resigns or retires from service or otherwise quits service without returning to duty after a period of study leave or within a period of three years after such return to duty, he shall be required to refund—

- (i) the actual amount of leave salary, dearness allowance, study allowance, cost of fees, travelling and other expenses, if any, incurred by the Board; and
- (ii) the actual amount, if any, of the cost incurred by other agencies, such as foreign Governments, Foundations and Trusts in connection with the course of study.

together with interest thereon at rates for the time being in force on Board loans, from the date of demand, before his resignation is accepted or permission to retire is granted or his quitting service otherwise;

Provided that nothing in this regulation shall apply—

(a) to an employee who, after return to duty from study leave, is permitted to retire from service on medical grounds or

(b) to an employee, who after return to duty from study leave, is deputed to serve in any statutory or autonomous body or institution under the control of the Board and is subsequently permitted to resign from service under the Board with a view to his permanent absorption in the said statutory or autonomous body or institution in the public interest.

(2) (a) The study leave availed of by such employee shall be converted into regular leave standing at his credit on the date on which the study leave commenced, many regular leave taken in continuation of study leave being suitably adjusted for the purpose and the balance of the period of study leave, if any, which cannot be so converted, treated as extraordinary leave.

(b) In addition to the amount to be refunded by the employee under sub-regulation (1) he shall be required to refund any excess of leave salary actually drawn over the leave salary admissible on conversion of the study leave.

(3) Notwithstanding anything contained in this regulation, the Board may if it is necessary or expedient to do so, either in public interest or having regard to the peculiar circumstances of the case or class of cases, by order waive or reduce the amount required to be refunded under sub-regulation (1) by the employees concerned or class of employees.

55. Interpretation :—Where any doubt arises as to the interpretation of these regulations, it shall be referred to the Central Government whose decision thereon shall be final.

56. Power to relax :—Where the Board is satisfied that the operation of any of these regulations causes undue hardship in any particular cases it may be order for reasons recorded in writing dispense with or relax the requirements of that regulation too such extent and subject to such exceptions and conditions as it may consider necessary for dealing with the case in a just and equitable manner.

#### FORM 1

(See Regulation 11)

#### APPLICATION FOR LEAVE OR FOR EXTENSION OF LEAVE

1. Name of applicant
2. Post held
3. Department, Office and Section
4. Pay
5. House rent and other compensatory allowances drawn in the present post.
6. Nature and period of leave applied for and date from which required.
7. Sundays and holidays, if any, proposed to be prefixed/suffixed to leave.
8. Grounds on which leave is applied for
9. Date of return from last leave, and the nature of period of that leave.
10. I propose/do not propose to avail myself of leave travel concession for the block years.....during this leave.
11. Address during leave period.
12. \*In the event of my resignation or voluntary retirement from service, I undertake to refund—
  - (i) the difference between the leave salary drawn during commuted leave and that admissible had sub-regulation (1) of regulation 24 not been applied.
  - (ii) the leave salary drawn during leave not due which would not have been admissible had sub-regulation (1) of regulation 25 not been applied.

SIGNATURE OF APPLICANT (with date)

13. Remarks and/or recommendation of the Controlling Officer.

SIGNATURE (with date)

Certificate regarding admissibility of Leave.

14. Certified that (nature of leave) for (period).....from.....to.....is a admissible under regulation.....of the Tuticorin port employees (Leave) Regulation 1978.

SIGNATURE (with date)

Designation

15. Orders of the authority competent to grant leave.

SIGNATURE (with date)

Designation



**FORM 2**  
(See Regulation 12)  
**FORM OF LEAVE ACCOUNT**

Name of Employee

Date of commencement of continuous service

Date of quasi permanent/permanent employment

Particulars of service in the calendar half-year		Completed months of service in the calendar half year	E.L. credited at the beginning of half year	No. of days of other kinds of leave (H.P.L., commuted leave, leave not due & EOL (Col 19+22+22C +30+33) availed of during the previous calendar half year	E.L. to be deducted (1/11th of the period in Col. 5)	Total E.L. at credit in days (Col. 4+11+6)	Leave taken			Balance of E.L. on return from leave (Col.—7-10)	Length of Service	
							From	to	No. of days		From	to
From	to											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Note 1 : The Earned leave due should be expressed in days.

Note 2 : When an employee is appointed during the course of a particular calendar half-year, E.L. should be credited @  $2\frac{1}{2}$  days for each completed month and the fraction of a day will be rounded to the nearest day.

Note 3 : The old leave account in respect of existing employees has to be closed and the balance will have to be carried forward to the new account in col. 11 while doing so the balance at credit may be rounded off to the nearest day.

Note 4 : The entries in col. 6 should be in complete days. Fraction of a day will be rounded to the nearest day.

Note 5 : Period of extra-ordinary leave should be noted in red ink.

Note 6 : The entries in columns 12 &amp; 13 should indicate only the beginning and end of completed years of service at the time the half pay leave commences. Where an employee completes another year of service while on half pay leave, the extra credit should be shown in columns 12 to 16 by making suitable additional entries and this should be taken into account while completing col. 32.

Date of birth.....

Date of retirement/resignation.....

Leave (on private affairs and on medical certificate including commuted leave and leave not due).

Credit of Leave		Leave at credit (Col. 15+32)	Half Pay			Leave taken						Commuted leave converted into half pay leave (twice of Col. 22 & 22C)
No. of completed year	Leave earned (in days)		against the earning on half pay			Commuted leave on Medical Certificate on full pay			Commuted leave without Medical Certificate for studies certified to be in public interest (limit to 180 days half pay leave converted into 90 days commuted leave in entire service)			
			from	to	No. of days	from	to	No. of days				
14	15	16	17	18	19	20	21	22	22A	22B	22C	23

Leave not due limited to 360 days in entire service

On Medical Certificate			Otherwise than on Medical certificate limited to 180 days			Total of leave not due (Col. 26+29)	Total half pay leave taken (Col. 19+23+30)	Balance of half pay leave on return from leave (Col. 16—31)	Other kinds of leave taken
from	to	No. of days	from	to	No. of days				
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

## FORM 3

(Sec Regulation 14)

**MEDICAL CERTIFICATE FOR EMPLOYEES RECOMMENDED LEAVE OR EXTENSION OF LEAVE OR COMMUTATION OF LEAVE**

Signature of Employee.....

I.....after careful personal examination of the case hereby certify that Shri/Shrimati/Kumari.....whose signature is given above, is suffering from.....and I consider that a period of absence from duty of.....with effect from.....is absolutely necessary for the restoration of his/her health.

Authorised Medical Attendant

.....Hospital/Dispensary

or other Registered Medical Practitioner.

Date.....

**Note 1 :** The nature and probable duration of the illness should be specified.

**Note 2 :** This Form should be filled in after the signature of the Employee has been taken. The certifying Officer is not at liberty to certify that the employee requires a change from or to a particular locality, or that he is not fit to proceed to a particular locality. Such certificates should only be given at the explicit desire of the administrative authority concerned, to whom it is open to decide, when an application on such grounds has been made to him, whether the applicant should go before a Civil Surgeon or Staff Surgeon to decide the question of his/her fitness for service.

**Note 3 :** Should a second medical opinion be required, the authority competent to grant leave should arrange for the second medical Examination to be made at the earliest possible date by a medical officer not below the rank of a Civil Surgeon or Staff Surgeon who shall express an opinion both as regards the facts of illness and as regards the necessity for the amount of leave recommended and necessity for the amount of leave recommended and for this purpose he may either require the employee to appear before himself or before a medical officer nominated by himself.

**Note 4 :** No recommendation contained in this certificate shall be evidence of a claim to any leave not admissible to the employee.

## FORM 4

[See Regulation 19(3) ]

**MEDICAL CERTIFICATE OF FITNESS TO RETURN TO DUTY**

Signature of Employee.....

We, the member of Medical Board...../ I.....Chief Medical Officer/Medical Officer of the Port Medical Attendant of/Registered Medical Practitioner, do hereby certify that We/I have carefully examined Shri/Shrimati/Kumari.....whose signature is given above, and find that he/she has recovered from his/her illness and is now fit to resume duties in Board Service. We/I also certify that before arriving at this decision, We/I have examined the original medical certificate(s) and statement(s) of the case (or certified copies thereof) on which

leave was granted or extended and have taken these into consideration in arriving at our/my decision.

Members of Medical Board

(1) .....

(2) .....

(3) .....

Chief Medical Officer/Medical Officer of this Port

Date.....

**Note :** The original medical certificate(s) and statement(s) of the case on which the leave was originally granted or extended shall be produced before the authority required to issue the above certificate. For this purpose, the original certificate(s) and statement(s) of the case should be prepared in duplicate, one copy being retained by the employee concerned.

## FORM 5

[See Regulation 26 (3)]

**BOND FOR TEMPORARY EMPLOYEE GRANTED EXTRAORDINARY LEAVE IN RELAXATION OF REGULATION 26(2) (e) FOR STUDY**

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENTS THAT WE.... resident of.....in the District of..... at present employed as.....in office of the New Tuticorin Port of.....(hereinafter called "the obligor") and Shri/Shrimati/Kumari.....son/daughter of.....of.....(hereinafter called the sureties do hereby jointly and severally bind ourselves and our respective heirs, executors and administrator to pay to the Board its successors and assigns.....(together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Board loans or, if the payment is made in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official rate of exchange between that country and India and together with all costs between attorney and client and all charges and expenses that shall or may have been incurred by the Board.

Whereas the Board has, at the request of the above bounden Shri/Shrimati/Kumari.....employed as a..... granted him/her regular leave, followed by extraordinary leave without pay and allowances, for a period.....months .....day with effect from.....in order to enable him/her to study at.....

And whereas, the Board has appointed/will have to appoint a substitute to perform the duties of.....during the period of absence of Shri/Shrimati/Kumari.....on extraordinary leave.

And whereas for the better protection of the Board, the obligor has agreed to execute this Bond with two sureties with such condition as hereunder written :

And whereas the said sureties have agreed to execute this bond as sureties on behalf of the bounden.

Now the condition of the written obligation is that in the event of the above bounden Shri/Shrimati/Kumari..... failing to rejoin on the expiry of the extraordinary leave, the post originally hold by him/her and serve the Board after rejoining for such period not exceeding a period of..... years as the Board may require or refusing to serve the Board in any other capacity as may be required by the Board on a salary to which he/she would be entitled under the regulations the said Shri/Shrimati/Kumari.....or his/her heirs, executors and administrators shall forthwith pay to the Board on demand the said sum of Rs.....together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Board loans.

And upon the obligor Shri/Shrimati/Kumari..... and; or Shri/Shrimati/Kumari.....the sureties aforesaid making such payment the above written obligation shall be void and of no effect, otherwise it shall be and remain in force and virtue.

Provided always that the liability of the sureties hereunder shall not be impaired or discharged by reason of time being granted or by any forbearance, act or omission of the Board or any person authorised by them (whether with or without the consent or knowledge of the sureties nor shall it be necessary for the Board to sue to the obligor before suing the sureties Shri/Shrimati/Kumari.....and Shri/Shrimati/Kumari.....or any of them for amounts due hereunder.

The bond shall in all respects be governed by the laws of India for the time being in force and the rights and liabilities hereunder shall where necessary be accordingly determined by the appropriate courts in India.

The Board have agreed to bear the stamp duty payable on the bond.

Signed the dated this.....day of.....one thousand nine hundred and

Signed and delivered by the obligor above named Shri/Shrimati/Kumari.....in the presence of.....

1. ....

2. ....

Signed and delivered by the surety above named Shri/Shrimati/Kumari in the presence of

Witness

1. ....

2. ....

Signed and delivered by the surety above named Shri/Shrimati/Kumari in the presence of

Witness

1. ....

2. ....

Accepted

for and on behalf of the Board.

#### FORM 6

[Sec Regulation 44 (4)]

#### BOND TO BE EXECUTED BY AN EMPLOYEE IN PERMANENT EMPLOY, WHEN PROCEEDING ON STUDY LEAVE

Know all men by these presents that I.....resident of.....in the District of.....at present employed as.....in office of New Tuticorin Port as hereby bind myself and my heirs, executors and administrators to pay to the New Tuticorin Port Trust (hereinafter called the Board) on demand the sum of Rs. .... (Rupees.....only) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Board loans or, if payment is made in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official rate of exchange between that country and India and together with all costs between attorney and client and all charges and expenses that shall or may have been incurred by the Board

Whereas I, .....am granted study leave by Board.

And whereas for the better protection of the Board I have agreed to execute this bond with such condition as hereunder is written.

Now the condition of the above written obligation is that in the event of my failing to resume duty or resigning or retiring from service or otherwise quitting service without returning to duty after the expiry or termination of the period of study leave or at any time within a period of three years after return to duty, I shall forthwith pay to

the Board or as may be directed by the Board on demand the said sum of Rs. .... (Rupees.....only) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Board loans.

And upon my making such payment the above written obligation shall be void and of no effect, otherwise it shall be and remain in full force and virtue.

The bond shall in all respects be governed by the laws of India for the time being in force and the rights and liabilities hereunder shall where necessary be accordingly determined by the appropriate courts in India.

The Board has agreed to bear the stamp duty payable on this bond.

Signed and dated this.....day of.....one thousand nine hundred and...../signed and delivered by.....in the presence of

Witness

1. ....

#### FORM 7

[Sec Regulation 44(4)]

#### BOND TO BE EXECUTED BY AN EMPLOYEE IN PERMANENT EMPLOY, WHEN GRANTED EXTENSION OF STUDY LEAVE

Know all men by these presents that, I.....resident of.....in the District of.....at present employed as.....in the office of.....of.....do hereby bind myself and my heirs, executors and administrators to the New Tuticorin Port Trust (hereinafter called "the Board") on demand the sum of Rs. .... (Rupees.....only) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Board loans or, if payment is made in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official rate of exchange between that country and India and together with all costs between attorney and client and all charges and expenses that shall or may have been incurred by the Board.

Whereas I, .....was granted study leave by Board for the period from.....to.....in consideration of which I executed a bond dated.....for Rs. .... (Rupees.....only) in favour of the Board.

And whereas the extension of study leave has been granted to me at my request.....

And whereas for the better protection of the Board I agreed to execute this bond with such condition as hereunder written.

Now the condition of the above written obligation is that in the event of my failing to resume duty or resigning or retiring from or otherwise quitting service without returning to duty after the expiry or termination of the period of study leave so extended or any time within a period of three years after my return to duty, I shall forthwith pay to the Board or as may be directed by the Board on demand the said sum of Rs. .... (Rupees.....only) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Board loans.

And upon my making such payment the above written obligation shall be void and of no effect otherwise it shall be and remain in full force and virtue. The bond shall in all respects be governed by the laws of India, for the time being in force and the rights and liabilities hereunder shall, where necessary, be accordingly determined by the appropriate courts in India.

The Board have agreed to bear the stamp duty payable on this bond.

Signed and dated this.....day of.....one thousand nine hundred and...../signed and delivered by.....in the presence of

Witness

1. ....

2. ....

Accepted

for and on behalf of the Board.

#### FORM 8

[See Regulation 44 (4)]

Know all men by these presents that we.....resident of.....in the District of.....at present employed as.....(called the obliger) and Shri/Shrimati/Kumari.....son/daughter of.....of (hereinafter called sureties) do hereby jointly and severally bind ourselves and our respective heirs, executors and administrators to pay to the New Tuticorin Port Trust (hereinafter called "The Board") on demand the sum of Rs.....(Rupees.....only) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Board loans or, if payment is made in a country other than India, the equivalent of the official rate of exchange between that country and India and together with all costs between attorney and client and all charges and expenses that shall or may have been incurred by the Board.

Whereas the obliger is granted study leave by the Board.

And whereas for the better protection of the Board, the obliger has agreed to execute the bond with such condition as hereunder is written :

And whereas the said sureties have agreed to execute this bond as sureties on behalf of the above bounden.

Now the condition of the above written obligation is that in the event of the Obliger Shri/Shrimati/Kumari.....failing to resume duty or resigning from service or otherwise quitting without returning to duty after the expiry or termination of the period of study leave or at any time within a period of three years after his return to duty, the obliger and the sureties shall forthwith pay to the Board or as may be directed by the Board on demand the said sum of Rs.....(Rupees.....only) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Board loans.

And upon the obliger Shri/Shrimati/Kumari.....and or Shri/Shrimati/Kumari.....the sureties aforesaid making such payment the above written obligation shall be void and of no effect, otherwise it shall be and remain in full force and virtue.

Provided always that the liability of the sureties hereunder shall not be impaired or discharged by reason of time being granted or by any forbearance, act of omission of the Board or any person authorised by them (whether with or without the consent or knowledge of the sureties) nor shall it be necessary for the Board to sue the obliger before suing the sureties Shri/Shrimati/Kumari.....and Shri/Shrimati/Kumari.....or any of them for amounts due hereunder.

The bond shall in all respects be governed by the laws of India for the time being in force and rights and liabilities hereunder shall where necessary be accordingly determined by the appropriate courts in India.

The Board have agreed to bear the stamp duty payable on this bond.

Signed and dated this.....day of.....on thousand nine hundred and...../signed and delivered by the obliger above named Shri/Shrimati/Kumari.....in the presence of

Witness

1. ....

2. ....

Signe and delivered by the surety above named Shri/Shrimati/Kumari

Witness

1. ....

2. ....

Signed and delivered by the surety above named Shri/Shrimati/Kumari.....in the presence of

Witness

1. ....

2. ....

Accepted

for and on behalf of the Board.

#### FORM 9

[See Regulation 44(4)]

#### BOND TO BE EXECUTED BY AN EMPLOYEE NOT IN PERMANENT EMPLOY, WHEN GRANTED EXTENSION OF STUDY LEAVE

Know all men by these presents that We.....resident.....in the.....District of.....at present employed as.....office of.....(hereinafter called "the obliger") and Shri/Shrimati/Kumari.....son/daughter of.....of.....and Shri/Shrimati/Kumari.....son/daughter of.....of.....(hereinafter called the sureties, do hereby jointly and severally bind ourselves and our respective heirs, executors and administrators to pay to the New Tuticorin Port Trust (hereinafter called the Board) on demand the sum of Rs.....(Rupees.....only) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Board loans or, if payment is made in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official rate of exchange between that country and India and together with all costs between attorney and client and all charges and expenses that shall or may have been incurred by the Board.

Whereas the obliger was granted study leave by the Board for the period from.....to.....in consideration of which he executed a bond dated.....for Rs.....(Rupees.....only) in favour of Board.

And whereas the extension of study leave has been granted to the obliger at his request until.

And whereas for the better protection of the Board the obliger has granted to execute this bond with such condition as hereunder is written.

And whereas the said sureties have agreed to execute this bond as sureties on behalf of the above bounden.

Now the Condition of the above written Obligation is that in the event of the obliger Shri/Shrimati/Kumari.....resigning from service without returning to duty, after the expiry or termination of the period of study leave so extended or any time within a period of three years after his return to duty, the obliger and the sureties shall forthwith pay to the Board or as may be directed by the Board on demand



the said sum of Rs. ....(Rupees.....only) together with interest thereon from the date of demand at Board rates for the time being in force on Board loans.

And upon the obliger Shri/Shrimati/Kumari..... and, or Shri/Shrimati/Kumari.....the sureties aforesaid making such payment the above written obligation shall be void and of no effect otherwise it shall be and remain in full force and virtue.

Provided always that the liability of the sureties hereunder shall not be impaired or discharged by reason of time being granted or by any forbearance, act or omission of the Board or any person authorised by them (whether with or without the consent or knowledge of the sureties) nor shall it be necessary for the Board to sue the obliger before suing the sureties Shri/Shrimati/Kumari.....and Shri/Shrimati/Kumari.....or any of them amounts due hereunder.

The bond shall in all respect be governed by the laws of India for the time being in force and the rights and liabilities hereunder shall where necessary be accordingly determined by the appropriate courts in India.

The Board have agreed to bear the stamp duty payable on his bond.

Signed and dated this.....day of..... /signed and delivered by the obliger above named Shri/Shrimati/Kumari.....in the presence of—

Witness

1.....

2.....

Signed and delivered by the surety above named Shri/Shrimati/Kumari.....in the presence of.....

Witness—

1.....

2.....

Signed and delivered by the surety above named Shri/Shrimati/Kumari.....in the presence of.....

Witness

1.....

2.....

Accepted

for and on behalf of the Board.

अधिसूचना

सा० का० नि० 103 अ :—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम तृतीकोरिन पत्तन न्यास (निवास स्थान का आबंटन) विनियम, 1979 है।

(2) ये अग्रिम 1, 1979 को प्रवृत्त होंगे।

2. लागू होना :—ये विनियम ऐसे सभी व्यक्तियों को निवास-स्थान के आबंटन को लागू होंगे जो बोर्ड की सेवा में नियोजित (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् “कर्मचारी” कहा गया है) हैं।

3. परिभाषाएं :—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) “आबंटन” से, इन विनियमों के उपबंधों के अनुसार किसी निवास-स्थान के अधिभोग के लिए अनुज्ञा देना अभिप्रेत है,

1208GI/78—11

(ख) “आबंटन वर्ष” से प्रथम जनवरी से प्रारम्भ होने वाला कलेण्डर वर्ष या ऐसी अन्य अवधि अभिप्रेत है जो बोर्ड या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिसूचित की जाए,

(ग) “सक्षम प्राधिकारी” से अध्यक्ष अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत बोर्ड की सेवाएँ ऐसा कोई अधिकाारी है जिसे अध्यक्ष द्वारा इन विनियमों के अधीन किसी सक्षम प्राधिकारी के रूप में अपने सभी या किसी कृत्य के पालन के लिए किसी साधारण या विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत किया जाए,

(घ) “पत्र कार्यालय” से बोर्ड के अधीन कोई कार्यालय अथवा बोर्ड से संबद्ध ऐसा कोई कार्यालय या संस्थान अभिप्रेत है, जिसे बोर्ड द्वारा, इन विनियमों के अधीन वास-सुविधा के लिए पत्र घोषित किया गया है,

(ङ) “उपलब्धियों” से मूल नियम 45-ग में यथा परिभाषित उपलब्धियाँ अभिप्रेत हैं, किन्तु इसके अन्तर्गत प्रतिकरात्मक भत्ते नहीं हैं।

परन्तु निलम्बित कर्मचारी के मामले में उपलब्धियों से वे उपलब्धियाँ अभिप्रेत होंगी जो उसने उस आबंटन वर्ष के प्रथम दिन प्राप्त की हैं जिसमें वह निलम्बित किया गया है अथवा यदि वह आबंटन वर्ष के प्रथम दिन ही निलम्बित किया गया है तो जो उसके द्वारा उस तारीख के ठीक पहले प्राप्त की गई है,

(च) “कुटुम्ब” से अभिप्रेत है, यथास्थिति, पत्नी अथवा पति और संतान, सौतेली संतान, वैध रूप से दत्तक ली गई संतान, माता-पिता, भाई अथवा बहनें, जो सामान्यतया कर्मचारी के साथ निवास करते हैं और जो उस पर आश्रित हैं,

(छ) ‘सरकार’ से, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है,

(ज) “पत्तन” से तृतीकोरिन पत्तन अभिप्रेत है,

(झ) कर्मचारी, विनियम 6 के उपबंधों के अधीन जिस प्रकार के निवास स्थान का पात्र है उसके संबंध में उस की “पूर्विकता तारीख” से वह पूर्वतन तारीख अभिप्रेत है जिससे वह, छुट्टी की अवधि के सिवाय, निरन्तर उतनी उपलब्धियाँ केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा विभागेतर सेवा के अधीन पद पर प्राप्त करता रहा है जो उसे किसी विशिष्ट टाइटल अथवा किसी उच्चतर टाइटल का आबंटन करने के लिए सुसंगत हैं :

परन्तु वह तारीख जिससे कोई कर्मचारी, सरकार या तत्कालीन तृतीकोरिन पत्तन न्यास या किसी अन्य महापत्तन न्यास के अधीन किसी पद पर निरन्तर सेवा में रहा है और किसी विशिष्ट टाइटल या किसी उच्चतर टाइटल से संबंधित उपलब्धियाँ ले रहा है, ऐसे कर्मचारी के संबंध में पूर्विकता की तारीख मानी जाएगी :

परन्तु यह भी कि यदि वो या अधिक कर्मचारियों की पूर्विकता की तारीख एक ही है तो उनकी परस्पर ज्येष्ठता का अवधारण (1) ऐसे प्रत्येक कर्मचारी द्वारा प्राप्त की जाने वाली उपलब्धियों की रकम के आधार पर किया जाएगा, अर्थात्—उच्चतर उपलब्धियाँ प्राप्त करने वाले कर्मचारी को निरन्तर उपलब्धियाँ प्राप्त करने वाले कर्मचारी की तुलना में अधिमान दिया जाएगा, और (2) यदि उपलब्धियाँ समान हैं तो बोर्ड के अधीन सेवा की अवधि के आधार पर किया जाएगा।

(ञ) “घाटक” से, ऐसी कोई घनराशि अभिप्रेत है जो इन विनियमों के अधीन आबंटित किसी निवास स्थान के संबंध में मूल नियमों के उपबंधों के अनुसार देय है,

- (ट) 'निवास-स्थान' से ऐसा निवास स्थान अभिप्रेत है, जो तत्समय पत्न के प्रशासनिक नियंत्रण में है,
- (ठ) 'उप पट्टे पर देना' के अन्तर्गत आर्बिट्रि द्वारा अन्य व्यक्ति के साथ, उस व्यक्ति द्वारा भाटक का संदाय करने पर अथवा उसके बिन, वास-सुविधा का सहयोग करना है, किन्तु इसके अन्तर्गत कोई आकस्मिक अनिधि नहीं है।
- स्पष्टीकरण—आर्बिट्रि द्वारा अपने निकट नातेदार के साथ वास-सुविधा का सहयोग उप पट्टा नहीं समझा जाएगा। यह प्रश्न कि कोई व्यक्ति निकटवर्ती नातेदार है या नहीं, सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित किया जाएगा।
- (ड) 'स्थायी स्थानान्तरण' से ऐसा स्थानान्तरण अभिप्रेत है जिसमें अनुपस्थिति की अवधि से अधिक चार मास की है,
- (ढ) 'स्थानान्तरण' से थोड़े की सेवा से किसी अन्य सेवा या पद पर स्थानान्तरण अभिप्रेत है,
- (ण) किसी कर्मचारी के संबंध में 'टाइप' से उस टाइप का निवास-स्थान अभिप्रेत है जिसके लिए यह विनियम 6 के अधीन पात्र है,
- (न) उन शब्दों और पदों के, जिनका प्रयोग इसमें हुआ है और परिभाषित नहीं है किन्तु वे महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में परिभाषित है, क्रमशः वे ही अर्थ होंगे जो उनके उस अधिनियम में हैं।

4. ऐसे कर्मचारी का, जिनके स्वामित्व में कोई गृह है, इन विनियमों के अधीन आर्बंटन के लिए अपात्र हो ना :

(1) ऐसा कोई कर्मचारी, इन विनियमों के अधीन आर्बंटन के लिए या यदि आर्बंटन पहले ही हो चुका है तो उसे बालू रखने के लिए पात्र नहीं होगा—

- (क) यदि वह, अपने या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में किसी ऐसे गृह या उसके किसी भाग का, जो किसी स्थानीय या लगी हुई नगरपालिका की सीमाओं के भीतर या झूटी के स्थान से आठ किलोमीटर के भीतर स्थित है और जिसमें वह, सक्षम प्राधिकारी की राय में, बोर्ड के एक कर्मचारी की हैमियत से लगातार निवास कर सकता है, स्वामी है या इन विनियमों के अधीन आर्बंटन के पश्चात् ऐसा स्वामी हो गया है, या
- (ख) यदि उसकी पत्नी या आश्रित बालक किसी ऐसे गृह या उसके किसी भाग का, जो किसी स्थानीय या लगी हुई नगरपालिका की सीमाओं के भीतर या झूटी के स्थान से आठ किलोमीटर के भीतर स्थित है और जिसमें वह, सक्षम प्राधिकारी की राय में, बोर्ड के एक कर्मचारी की हैमियत से लगातार निवास कर सकता है, स्वामी है या इन विनियमों के अधीन आर्बंटन के पश्चात् ऐसा स्वामी हो गया है :

परन्तु, यदि सक्षम प्राधिकारी यह समझता है कि बोर्ड के कार्य के हित में, कर्मचारी की उपस्थिति पत्तन क्षेत्र में अपेक्षित है तो वह उसे निवास स्थान आर्बंटन कर सकता है।

(2) ऐसा कोई कर्मचारी, जो इन विनियमों के अधीन आर्बंटन के लिए अपना आवेदन देने के पश्चात् किसी तारीख को (जिसे इसमें इसके पश्चात् सुसंगत तारीख कहा गया है, उपविनियम (i) के खण्ड (क) या खण्ड (ख) के अधीन ऐसे आर्बंटन के लिए अपात्र हो जाता है, ऐसे अपात्र की सूचना सुसंगत तारीख से मान बिन की अवधि के भीतर सक्षम प्राधिकारी को देगा। यदि कर्मचारी ऐसा करने में असफल रहता है तो सक्षम प्राधिकारी आर्बंटन के लिए आवेदन को नामंजूर कर सकेगा या यदि आर्बंटन पहले ही किया जा चुका है तो सुसंगत तारीख से उसे रद्द कर सकेगा और कर्मचारी से अपेक्षा कर सकेगा कि वह इस प्रकार आर्बंटन वास सुविधा तुरन्त खाली कर दे।

- (3) उप विनियम (1) और (2) में किसी बात के होते हुए भी, सक्षम प्राधिकारी किसी भी कर्मचारी को वास सुविधा का आर्बंटन या पुनः आर्बंटन कर सकेगा, यदि—
- (क) उसके, उसकी पत्नी या किसी आश्रित बालक के स्वामित्व वाले गृह का सरकार द्वारा अधिग्रहण कर लिया जाता है, या
- (ख) सक्षम प्राधिकारी को समाधानप्रद रूप में यह साबित कर दिया जाता है कि ऐसा गृह—
- (i) बोर्ड के अधीन सेवा के लिए कर्मचारी की नौतानी के पूर्व पट्टे पर दे दिया गया था,
- (ii) उसके, उसकी पत्नी या किसी आश्रित बालक द्वारा अर्जन से पूर्व, पट्टे पर दे दिया गया था और सक्षम प्राधिकारी का यह भी समाधान हो जाता है कि पट्टाकर्ता के लिए ऐसे कारणों से, जो उसके नियंत्रण से परे हैं, गृह का रिक्त कब्जा अभिप्राप्त करना संभव नहीं है,
- (ग) गृह ऐसे किसी न्याय में निहित है या निहित हो जाता है जो कर्मचारी ने, उसे लागू आचरण नियमों के अधीन बोर्ड की अनुज्ञा अभिप्राप्त करने के पश्चात् सजित किया है,
- (घ) गृह, हिन्दु अधिभक्त कुटुम्ब के सदस्य के रूप में कर्मचारी का है और सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि गृह का पूर्णतः विभाजन उसे स्वतंत्र निवास के लिए उपयुक्त बनाने की दृष्टि से संभव नहीं है।
- (ङ) गृह का चौकी क्षेत्र, उस टाइप के गृह के, जिसका कर्मचारी विनियम 6 के अधीन पात्र है, चौकी क्षेत्र के एक तिहाई से कम है।

(4) यदि किसी कर्मचारी को उप विनियम (3) के अधीन कोई निवास स्थान आर्बंटन या पुनः आर्बंटन किया जाता है तो कर्मचारी, आर्बंटन या पुनः आर्बंटन के आदेश में विनिर्दिष्ट तारीख से, मूल नियम 45-ख के अधीन मानक भाटक या मूल नियम 45-क के अधीन मानक भाटक और उसका 33½ प्रतिशत या मूल नियम 45-क के अधीन पुलित मानक भाटक, यदि भाटक पुलित किया गया है, तथा उसका 33½ प्रतिशत या अपनी उपपद्धियों का 10 प्रतिशत, इनमें से जो भी सबसे अधिक है, उस समय तक देने के लिए बाध्य होगा जब तक कि यथा स्थिति वह या उसकी पत्नी या कोई आश्रित बालक ऊपर निर्दिष्ट गृह का रिक्त कब्जा अभिप्राप्त करने में असमर्थ है।

(5) यदि किसी समय सक्षम प्राधिकारी को यह प्रतीत होता है कि ऊपर निर्दिष्ट गृह का रिक्त कब्जा अभिप्राप्त करने के लिए कोई प्रयत्न नहीं किए गए हैं तो वह उक्त गृह का रिक्त कब्जा अभिप्राप्त करने के लिए की जाने वाली कार्रवाई की बाबत उपयुक्त निवेश दे सकेगा और यदि ऐसे निवेशों का पालन नहीं किया जाता है तो वह आर्बंटन रद्द कर सकेगा तथा आर्बंटि से निवास स्थान तुरन्त खाली करने की अपेक्षा कर सकेगा या निवास स्थान के लिए भाटक, मूल नियम 45-ख के नीचे भारत सरकार के विनिश्चय सं० (2) के अधीन, या मूल नियम 45-क के अधीन मानक भाड़े की दर से दुगुनी दर से या मूल नियम 45-क के अधीन पुलित मानक भाड़े की, यदि भाटक पुलित किया गया है, दर से दुगुनी दर से या कर्मचारी की उपपद्धियों के 15 प्रतिशत के हिसाब से इनमें से जो भी सबसे अधिक है, प्रसारित कर सकेगा।

(6) ऐसे किसी कर्मचारी का, जिसे उप विनियम (1) के खण्ड (क) और खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू होते हैं, आर्बंटन रद्दकरण के आदेश में विनिर्दिष्ट तारीख से रद्द किया जाएगा किन्तु यदि कर्मचारी मूल नियम 45-ख के नीचे भारत सरकार के विनिश्चय सं० (2) के

अधीन, या मूल नियम 45-क के अधीन मानक भाड़े की दर से दुगुनी दर पर या मूल नियम 45-क के अधीन पुलित मानक भाड़े की, यदि भाटक पुलित किया गया है, दर से दुगुनी दर पर या कर्मचारी की उपलब्धियों के 15 प्रतिशत के हिसाब से इनमें से जो भी सबसे अधिक है, भाटका का संदाय कर देना है तो सक्षम प्राधिकारी ऐसे कर्मचारी का आवास गृह आर्बंटन या पुनः आर्बंटन कर सकेगा।

स्पष्टीकरण 1—इस विनियम में, कर्मचारी को, किसी अन्य व्यक्ति के नाम में किसी गृह का स्वामी तब समझा जाएगा जब कर्मचारी ने ऐसे अन्य व्यक्ति के नाम में किसी गृह का अर्जन या अन्तरण ऐसे अन्य व्यक्ति को—

- (i) कोई फायदा देने के आशय के बिना किया है, और
- (ii) जब गृह कर्मचारी के वास्तविक या अन्वयिक कब्जे में है या वह उनका भाटका या लाभों का उपभोग करता है।

स्पष्टीकरण 2 :—इस विनियम के प्रयोजनों के लिए, कर्मचारी को किसी गृह का स्वामी तब समझा जाएगा जब ऐसा गृह उसके कब्जे में किसी विप्रेत्य करार के अधीन है, चाहे हक उसे हस्तान्त किया गया है या नहीं।

5. पति और पत्नी को आर्बंटन :—(1) किसी कर्मचारी को, यथास्थिति, जिसकी पत्नी या जिसके पति को पहले ही निवास-स्थान आर्बंटित किया जा चुका है, इन नियमों के अधीन कोई निवास-स्थान तब तक आर्बंटित नहीं किया जाएगा जब तक ऐसा निवास-स्थान अभ्यर्थित नहीं कर दिया जाता :

परन्तु यह उपनियम वहाँ लागू नहीं होगा जहाँ पति और पत्नी किसी न्यायालय द्वारा किए गए न्यायिक पृथक्करण के आदेश के अनुसरण में पृथक्-पृथक् निवास कर रहे हैं।

(2) यदि दो कर्मचारी, जो इन नियमों के अधीन पृथक् रूप से आर्बंटित निवास-स्थानों के अधिकारी हैं, एक दूसरे से विवाह कर लेते हैं, तो वे विवाह के एक मास के भीतर उन निवास-स्थानों में से एक अभ्यर्षित कर देंगे।

(3) यदि निवास-स्थान का अभ्यर्षण उप विनियम (2) की अपेक्षा-नुसार नहीं किया जाता तो निम्नतर टाईप के निवास-स्थान का आर्बंटन ऐसी अवधि के अवसान पर रद्द किया गया समझा जाएगा और यदि निवास-स्थान एक ही टाईप के है तो सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चयानुसार उनमें से एक का आर्बंटन ऐसी अवधि के अवसान पर रद्द किया गया समझा जाएगा।

(4) जहाँ पति और पत्नी दोनों ही बोर्ड के अधीन नियोजन में हैं, वहाँ इन विनियमों के अधीन निवास-स्थान के आर्बंटन के लिए दोनों में से प्रत्येक के हक पर स्वतन्त्र रूप से विचार किया जाएगा।

(6) निवास-स्थानों का वर्गीकरण :—इन विनियमों द्वारा अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कर्मचारी नीचे दी गई सारणी में दणित उस टाईप के निवास-स्थान के आर्बंटन का पात्र होगा, जो उसकी उपलब्धियों के अनुसार उचित हो :—

निवास-स्थान का टाईप कर्मचारी को जिस आर्बंटन वर्ष में आर्बंटन किया जाए उसके प्रथम दिन उसका प्रवर्ग अथवा उसकी मासिक उपलब्धियाँ

1	2
i और अस्थायी क्वार्टर	260 रुपए से कम
ii	500 रुपए से कम किन्तु 260 रुपए से कम नहीं
iii	700 रुपए से कम किन्तु 500 रुपए से कम नहीं

1	2
iv	1000 रुपए से कम किन्तु 700 रुपए से कम नहीं
v	1650 रुपए से कम किन्तु 1000 रुपए से कम नहीं
vi	2500 रुपए से कम किन्तु 1650 रुपए से कम नहीं
vii	2500 रुपए और उससे अधिक

टिप्पणी : यदि किसी विशिष्ट टाईप के निवास-स्थान के लिये पात्र कर्मचारी पर्याप्त संख्या में उपलब्ध नहीं हैं तो उस टाईप के निवास-स्थान ऐसे अन्य कर्मचारियों को आर्बंटित किए जा सकेंगे जो ठीक उससे उच्चतर या निम्नतर टाईप के निवास-स्थान के लिये पात्र हैं, किन्तु शर्त यह होगी कि जैसे ही और जब पात्र कर्मचारी उपलब्ध हो जाएँ वैसे ही इस प्रकार आर्बंटन निवास-स्थान ऐसे आर्बंटितियों द्वारा खाली कर दिए जाएंगे।

7. भाटका की वसूली का मूल नियमों के अधीन होना :—विनियम 6 के अधीन आर्बंटित टाईप के निवास-स्थान के या बोर्ड के किसी कर्मचारी को उसकी प्रार्थना पर आर्बंटित टाईप के निवास-स्थान के जो उसके द्वारा धारित पद की प्रास्थिति के लिये उपयुक्त निवास-स्थान से उच्चतर है भाटका की वसूली के प्रयोजन के लिये समय समय पर यथासंशोधित मूल नियम लागू होंगे।

8. आर्बंटन के लिये आवेदन :—(1) यदि कोई कर्मचारी यह चाहता है कि उसे आर्बंटन किया जाए या उसे किया गया आर्बंटन जारी रखा जाए तो वह किसी भी समय उस बाबत सक्षम प्राधिकारी को आवेदन कर सकेगा और ऐसा करने के लिये सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट किए जाने पर इस प्रयोजन के लिये आवेदन, ऐसे प्रत्यक्ष और नीति में और ऐसी तारीख तक जो वह विहित करे, करेगा।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन जारी किए गए किसी निर्देश के अनुसरण में भिन्न रूप में प्राप्त सभी आवेदनों पर, यदि वे केनेण्डर मास की 20 तारीख से पहले प्राप्त हो गए हैं, आर्बंटन के लिये ठीक आगामी मास में विचार किया जाएगा।

9. निवास-स्थानों का आर्बंटन और प्रस्थापनाएं :—(1) इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, किसी निवास-स्थान के खाला होने पर वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस आवेदक को आर्बंटित किया जाएगा जिसकी उस टाईप के निवास-स्थान के लिये पूर्वाधिकता तारीख सबसे पहले की है। यह आर्बंटन निम्नलिखित शर्तों पर होगा, अर्थात् :—

- (i) सक्षम प्राधिकारी उस टाईप से उच्चतर टाईप का निवास-स्थान आर्बंटित नहीं करेगा जिसका आवेदक विनियम 6 के अधीन पात्र है,
- (ii) सक्षम प्राधिकारी किसी आवेदक को इस बात के लिये विचार नहीं करेगा कि वह जिस टाईप के निवास-स्थान का विनियम 6 के अधीन पात्र है, उससे निम्नतर टाईप का निवास-स्थान स्वीकार कर ले,
- (iii) सक्षम प्राधिकारी किसी निम्नतर टाईप के निवास-स्थान के आर्बंटन के लिये किसी आवेदक की प्रार्थना पर उसे ऐसे टाईप से निम्नतर निवास-स्थान आर्बंटित कर सकता है जिसके लिये आवेदक विनियम 6 के अधीन, उसके लिए अपनी पूर्वाधिकता तारीख के आधार पर, पात्र है।

(2) यदि किसी कर्मचारी के अधिकार वाले निवास स्थान को खाली कराना अपेक्षित है तो सक्षम प्राधिकारी उस कर्मचारी का वर्तमान आर्बंटन रद्द कर सकता है और उसे किसी टाईप

का अनुकूलता निवास-स्थान आबंटित कर सकता है अथवा अत्यावश्यकता की स्थिति में, उस अधिकारी के अधिभोग वाले निवास-स्थान के टाइटल में ठीक निम्नतर टाइटल का अनुकूलता निवास-स्थान आबंटित कर सकता है।

परन्तु, जब उसी टाइटल का निवास-स्थान जो कर्मचारी से खाली कराया गया था, किसी पश्चात्कर्ती तारीख को उपलब्ध हो जाता है तो उसे वही निवास-स्थान आबंटित कर दिया जाएगा, किन्तु यह तब जब वह उसके लिये पात्र हो।

(3) खाली निवास-स्थान को, उपर्युक्त उप-विनियम (1) के अधीन उसे किसी कर्मचारी को आबंटित किए जाने के अतिरिक्त अन्य पात्र कर्मचारियों को भी उनकी पूर्विकता की तारीखों के क्रम से, आबंटन के लिये स्थापित किया जा सकता है।

(4) यदि सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि बोर्ड के कार्य के हित में यह आवश्यक है कि दो या अधिक कर्मचारियों को निवास-स्थान आबंटित किए जाने चाहिए, तो वह निम्नलिखित निबन्धनों और शर्तों पर ऐसा कर सकेगा, अर्थात्:—

- (क) उनमें से एक प्रधान आबंटिती होगा और दूसरा उप आबंटिती,
- (ख) प्रधान आबंटिती व्यक्तिगत रूप से भाटक के लिये जिम्मेदार रहेगा और ऐसे किसी नुकसान के लिये भी जिम्मेदार रहेगा जो सामान्य टूट फूट के अलावा ऐसे निवास-स्थान को पहुँचे,
- (ग) उप पट्टेदार द्वारा देय भाटक, सक्षम प्राधिकारी की पूर्ण मंजूरी पर के सिवाय, उस राशि से अधिक नहीं होगा जो आबंटितियों के बीच कुल भाटक को बराबर बराबर बांटने पर निकलती है,
- (घ) प्रधान आबंटिती द्वारा बोर्ड को देय भाटक वह भाटक होगा जो ऐसे आबंटितियों में मूल नियम 45-ग के अधीन यथा परिभाषित सबसे अधिक उपलब्धता प्राप्त करने वाले आबंटिती को उस घणा में देना होता जब ऐसा निवास-स्थान उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा सीधे आबंटित किया जाता है।

10. कुछ प्रयोगों के अधिकारियों के लिए पुष्प फूलों या निवास-स्थानों का बनाए रखा जाना :

- (1) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी निवास-स्थानों के निम्नलिखित पूल रखे जाएंगे, अर्थात्:—
  - (i) अध्यक्ष के लिये निवास-स्थान;
  - (ii) उपाध्यक्ष, यदि कोई है, के लिये निवास-स्थान,
  - (iii) विभाग के प्रधानों के लिये निवास-स्थानों का पूल,
  - (iv) ऐसी महिला-कर्मचारियों के लिये निवास-स्थानों का पूल जो या तो अविवहाहित है या विधवा है,
- (2) इन फूलों में रखे जाने वाले निवास-स्थानों की संख्या और टाइटल बोर्ड द्वारा समय-समय पर अवधारित किए जाएंगे।
- (3) आबंटन के लिए पात्र कर्मचारियों की पारस्परिक ज्येष्ठता उन पक्षों पर, जिनके आधार पर वे उस पूल में आबंटन के लिये विचार किए जाने के हकदार होते हैं, उनकी नियुक्ति के अनुसार अवधारित की जाएगी।

11. पारी बाह्य आबंटन:—(1) विनियम 9 के उपबन्धों के होते हुए भी सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी को उसके या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य के गम्भीर रूप से अस्वस्थ हो जाने के आधार पर पारी बाह्य रूप में आबंटन विहित चिकित्सक प्राधिकारी के, यदि आवश्यक समझा जाए, परामर्श से कर सकता है। ऐसे मामलों में आबंटन के लिये पूर्विकता की तारीख वह तारीख होगी जिसको सक्षम प्राधिकारी ने पारी बाह्य आबंटन के लिये ऐसे कर्मचारी का आवेदन प्राप्त किया है।

(2) टाइटल I और टाइटल II के वास सुविधाओं के संबंध में बोर्ड और सभी अन्य मामलों में अध्यक्ष, संबंधित कर्मचारियों के कर्तव्यों को

प्रकृति या प्रतिनियोजन की शर्तों पर विचार करते हुए विशेष मामलों में पारी बाह्य विभाग-स्थानों का आबंटन कर सकेगा।

12. प्रस्थापना की जाने पर आबंटन स्वीकार न किया जाता अथवा आबंटित निवास-स्थान को स्वीकार करने के पश्चात् अधिभोग में न लेना :

(1) यदि कोई कर्मचारी किसी निवास-स्थान का आबंटन आबंटन-पत्र की प्राप्ति की तारीख से पांच दिन के भीतर स्वीकार नहीं करता है अथवा स्वीकार करने के बाद आठ दिन के भीतर उस निवास-स्थान का कब्जा नहीं लेता है तो वह उस आबंटन-पत्र की तारीख से एक वर्ष की अवधि पर्यंत दूसरे आबंटन का पात्र नहीं होगा।

(2) यदि किसी कर्मचारी को जिसके अधिभोग में किसी निम्नतर टाइटल का निवास-स्थान है, ऐसे टाइटल का, जिसके लिये वह विनियम 6 के अधीन पात्र है या उससे निम्नतर टाइटल का निवास-स्थान आबंटित या प्रस्थापित किया जाता है। और वह उक्त आबंटन को या आबंटन की प्रस्थापना को अस्वीकार कर लेता है तो उसे पूर्वतन आबंटिती निवास-स्थान में रहने के लिये निम्नलिखित शर्तों पर अनुज्ञात किया जा सकता है, अर्थात्:—

- (क) ऐसा कोई कर्मचारी उच्चतर वर्ग की वास-सुविधा के लिये आबंटन की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिये किसी अन्य आबंटन का पात्र नहीं होगा,
- (ख) वर्तमान निवास-स्थान रखे रहने के दौरान उस पर वही भाटक जो उसे सू.नि० 45-क के अधीन इस प्रकार आबंटित या प्रस्थापित निवास-स्थान के लिये संवत् करना पड़ता अथवा वह भाटक प्रधारित किया जायेगा, जो उस निवास-स्थान के लिये देय है जो पहले ही उसके अधिभोग में है, दोनों में से जो भी अधिक हो,
- (ग) विनियम 9 के उपविनियम (4) के अधीन किसी आबंटन को अस्वीकार करने का यह अर्थ नहीं होगा कि इस विनियम के प्रयोजन के लिये आबंटन को अस्वीकार कर दिया गया है।

13. आबंटन प्रभावी रहने की अवधि और तत्पश्चात् कब्जा बनाए रखने की रियायती अवधि: (1) आबंटन उस तारीख से प्रभावी होगा जिसको वह कर्मचारी द्वारा स्वीकार किया जाता है और सब तक प्रभावी रहेगा जब तक कि —

- (क) कर्मचारी के पक्ष में किसी पात्र कार्यालय में कर्तव्यारूढ़ न रह जाने के पश्चात्, वह रियायती अवधि समाप्त नहीं जाती जो उप-विनियम (2) के अधीन अनुज्ञेय है,
- (ख) आबंटन सक्षम प्राधिकारी द्वारा रद्द नहीं कर दिया जाता या इन विनियमों के किसी उपबन्ध के अधीन रद्द किया गया नहीं समझा जाता,
- (ग) आबंटन कर्मचारी द्वारा अग्रपिपित नहीं कर दिया जाता, या
- (घ) कर्मचारी निवास-स्थान का अधिभोग समाप्त नहीं कर लेता,

(2) किसी कर्मचारी के आबंटित निवास-स्थान को, उप-विनियम (3) के अधीन रहते हुए, नीचे सारणी के स्तम्भ (1) में विनिर्दिष्ट घटनाओं में से किसी के घटित होने पर भी, सारणी के स्तम्भ (2) में तत्स्थानो प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट अवधि के लिये इस शर्त के अधीन रहते हुए प्रतिधारित किया जा सकेगा कि निवास-स्थान कर्मचारी या उसके कुटुम्ब के सदस्यों के सद्भाविक उपयोग के लिये अपेक्षित है।

घटनाएँ	निवास-स्थान अपने पास रखने की अनुज्ञेय अवधि
1	2
(1) पदरंग, पदभ्युति सेवा से हटाया जाना या सेवा की समाप्ति	एक मास



1

2

- (2) सेवा-निवृत्ति या सेवास्त दो मास छुट्टी
- (3) आर्बिट्ररी की मृत्यु
- (4) मुख्यालय से बाहर किसी दो मास स्थान को स्थानान्तरण
- (5) भारत में विभागेत्तर सेवा दो मास पर जाना
- (6) भारत में अस्थायी स्थानान्तरण चार मास या भारत के बाहर किसी स्थान पर प्रतिनियुक्ति
- (7) छुट्टी (जो निवृत्ति पूर्व छुट्टी की अवधि पर्यन्त, किन्तु चार अस्वीकृत छुट्टी सेवान् मास से अधिक न हो छुट्टी चिकित्सीय छुट्टी प्रसूति-छुट्टी या अध्ययनार्थ छुट्टी से भिन्न है)
- (8) सूतीकोरिम पसम कर्मचारी (छुट्टी) विनियम, 1979 के विनियम 28 या 29 के अधीन निवृत्ति पूर्व छुट्टी या अस्वीकृत छुट्टी पूरे शीतल वेतन पर छुट्टी की पूर्ण अवधि पर्यन्त, किन्तु चार मास की अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए, इसमें सेवा निवृत्ति की दशा में अनुज्ञेय अवधि भी सम्मिलित
- (9) भारत से बाहर अध्ययनार्थ छुट्टी या प्रतिनियुक्ति छुट्टी की अवधि पर्यन्त किन्तु छह मास से अधिक नहीं
- (10) भारत में अध्ययनार्थ छुट्टी छुट्टी की अवधि पर्यन्त, किन्तु छह मास से अधिक नहीं।
- (11) चिकित्सीय आधार पर छुट्टी छुट्टी की पूर्ण अवधि पर्यन्त
- (12) प्रशिक्षणार्थ जाने पर छुट्टी की पूर्ण अवधि पर्यन्त
- (13) प्रसूति छुट्टी प्रसूति छुट्टी की अवधि के लिए तथा उसी के क्रम में अनुवृत्त छुट्टी किन्तु वह पांच मास से अधिक नहीं हो सकेगी।

स्पष्टीकरण : मव (IV) (V) और (VI) के सामने उल्लिखित स्थानान्तरण पर अनुज्ञेय अवधि की गणना, कार्यभार त्यागने की तारीख से तथा ऐसे छुट्टी की अवधि को, यदि कोई है, मिलाकर की जाएगी जो कर्मचारी को मंजूर की गई है और जिसका लाभ उसने नए पद का कार्यभार ग्रहण करने से पहले उठा लिया है।

(3) जब कोई निवास-स्थान उप विनियम (2) के अधीन रखा जाए तो अनुज्ञेय रियायती अवधि की समाप्ति पर वह आर्बिटन, सिवाय उस दशा के जब उस अवधि की समाप्ति के पश्चात् वह कर्मचारी बोर्ड के किसी पात्र कार्यालय में कर्तव्य भारग्रहण कर नेता है, रद्द किया गया समझा जाएगा।

(4) जिस कर्मचारी ने उपविनियम (2) के सीधे की गई सारणी की मव (i) या मव (ii) के अधीन रियायती के आधार पर निवास-स्थान अपने पास रखा है, वह किसी पात्र कार्यालय में, उक्त सारणी में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर, पुनर्नियोजित होने पर उस निवास-स्थान को अपने पास रखने का हकदार होगा तथा इन नियमों के अधीन निवास-स्थान किसी और आर्बिटन का भी पात्र होगा :

परन्तु यदि ऐसे पुनर्नियोजित पर कर्मचारी की उपलब्धियां उसे स टाहप के निवास-स्थान का हकदार नहीं बनाती हैं जो उसके अधिभोग है तो उसे निम्नतर टाहप का निवास-स्थान, जब वह खाली हो गए, आर्बिटन कर दिया जाएगा।

14. भाटक विषयक उपबन्ध : (1) जब वास-सुविधा या अनुकम्पी वास-सुविधा का आर्बिटन स्वीकार कर लिया जाए तो भाटक का दायित्व अधिभोग की तारीख से अथवा आर्बिटन पत्र की प्राप्ति की तारीख के आठवें दिन से, जो भी पूर्वोत्तर हो, आरम्भ होगा।

(2) जो कर्मचारी आर्बिटन स्वीकार करने के पश्चात् उस वास-सुविधा का कञ्ज आर्बिटन-पत्र की प्राप्ति की तारीख से आठ दिन के भीतर नहीं लेगा उससे उस तारीख से एक मास तक या उस विशिष्ट वास-सुविधा के पुनः आर्बिटन की तारीख तक, इनमें से जो भी पूर्वोत्तर है, भाटक प्रभावित किया जाएगा।

(3) जहां एक निवास-स्थान के अधिभोग किसी कर्मचारी को दूसरा निवास-स्थान आर्बिटन किया जाता है और वह नए निवास-स्थान का अधिभोग प्राप्त कर नेता है तो पहले निवास-स्थान का आर्बिटन नए निवास-स्थान का अधिभोग प्राप्त करने की तारीख से रद्द समझा जाएगा तथापि, निवास-स्थान के परिवर्तन के लिए वह पहले निवास स्थान का उस दिन तथा उसके बाद के एक दिन तक, बिना भाटक किए अपने पास रख जा सकता है।

15. निवास-स्थान के खान्दी किए जाने तक कर्मचारी का भाटक वेने का वैयक्तिक दायित्व तथा अस्थायी कर्मचारियों द्वारा प्रतिभू प्रस्तुत किया जाता :—

(1) जिस कर्मचारी को निवास-स्थान का आर्बिटन किया जाए उस पर उसके भाटक का तथा उस नुकसान का दायित्व होगा जो उच्च दूट-दूट के अतिरिक्त हो और जो उस निवास-स्थान को अथवा बोर्ड द्वारा उसमें दिए गए फर्नीचर, फिक्सचर, फिटिंग या सेवा-व्यवस्था को उस अवधि के दौरान पहुंचती है जब निवास-स्थान उसे आर्बिटन किया गया है और उसे आर्बिटन रहता है या, जहां आर्बिटन इन विनियमों के किसी उपबन्ध के अधीन रद्द कर दिया गया है वहां, जब तक निवास स्थान तथा उससे संलग्न उपगृह खाली करके उसका पूर्णतः रिक्त कञ्ज बोर्ड को वापस नहीं कर दिया जाता।

(2) जहां वह कर्मचारी जिसे निवास-स्थान आर्बिटन किया गया है, न तो बोर्ड का स्थायी सेवक है और न स्थायीवत, वहां वह एक प्रतिभू सहित, सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस निमित्त विहित प्ररूप में, प्रतिभूतिपत्र निष्पादित करेगा। यह प्रतिभू बोर्ड के अधीन सेवा करने वाला स्थायी कर्मचारी होना चाहिए। यह प्रतिभूति-पत्र, भाटक तथा अन्य ऐसे प्रभारों के मंथन के लिए होगा जो उस निवास-स्थान और अन्य सेवाओं की बाबत तथा उसके बदले में दिए गए किसी अन्य निवास-स्थान की बाबत उसके द्वारा देय हो।

(3) यदि प्रतिभू बोर्ड की सेवा में नहीं रह जाता या विवाहिया हो जाता है या अपनी प्रत्याभूति वापस ले नेता है या किसी अन्य कारण से उपलब्ध नहीं रह जाता है तो कर्मचारी किसी अन्य प्रतिभू द्वारा निष्पादित एक नया बन्धपत्र उस घटना या मध्य की जानकारी प्राप्त होने की तारीख से तीन दिन के भीतर देगा, और यदि वह ऐसा न करे तो जब तक कि सक्षम प्राधिकारी अन्यथा विनिश्चय न करे, उस निवास-स्थान का उसे आर्बिटन उस घटना की तारीख से रद्द किया गया समझा जाएगा।

(4) यदि कोई कर्मचारी इन विनियम का कोई भंग करेगा तो, महापतन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 130 और 131 के अधीन की जा सकने वाली किसी कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उसके विरुद्ध ऐसी कोई अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकेगी और उसे ऐसा कोई दण्ड दिया जा सकेगा जो सक्षम प्राधिकारी विनिश्चित करे।

16. आबंटन का अन्वयण और सूचना की अवधि : कर्मचारी ऐसी लिखित सूचना देकर, जो निवास-स्थान को खाली करने की तारीख से कम से कम दस दिन पूर्व सक्षम प्राधिकारी के पास पहुँच जाए, किसी भी समय आबंटन को अन्वयित कर सकता है। निवास-स्थान का आबंटन उस दिन के पश्चात् जिसको पत्र सक्षम प्राधिकारी का प्राप्त होता है, म्यागह्रवें दिन से या पत्र में विनिर्दिष्ट तारीख से, जो भी पश्चात्पूर्ति हो, रद्द किया गया समझा जाएगा। यदि कर्मचारी सम्यक सूचना न दे तो वह दस दिन का, अथवा दस दिन की सूचना देने में जितने दिन की कमी हो, उतने दिन का भाटक देने के लिए जिम्मेदार होगा :

परन्तु, यदि सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि किन्हीं परिस्थितियों के कारण, जो आबंटन के नियंत्रण से परे थीं, ऐसी सूचना नहीं दी जा सकी थी तो वह किसी कम अवधि की कोई सूचना स्वीकार कर सकेगा।

17 निवास-स्थान का परिवर्तन : (1) जिस कर्मचारी को इन विनियमों के अधीन निवास-स्थान का आबंटन किया गया है, वह आवेदन कर सकता है कि उसे उसके बदले में उसी टाइट का कोई अन्य निवास-स्थान आबंटित किया जाए। किसी कर्मचारी को आबंटित एक टाइट के निवास-स्थान की बाबत केवल एक बार से अधिक परिवर्तन की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी।

(2) उप विनियम (1) के अधीन सभी परिवर्तनों के लिए स्थापना, सक्षम प्राधिकारी के कार्यालयों में उसके लिए आवेदन की प्राप्ति के क्रम में की जाएगी।

(3) यदि कोई कर्मचारी निवास-स्थान के परिवर्तन के लिए की गई स्थापना की, आबंटन की ऐसी प्रस्थापना की प्राप्ति से पाँच दिन के भीतर स्वीकार करने में असफल रहेगा तो उस टाइट के निवास-स्थान के परिवर्तन के लिए उसके नाम पर पुनः विचार नहीं किया जाएगा।

(4) यदि सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि व्यवहारिक छटिनाइयों के कारण उन विनियम (1) और (2) के अधीन परिवर्तन अनुज्ञात नहीं किया जा सकता है तो इस बाबत उसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

18. कुटुम्ब के किसी सदस्य की मृत्यु हो जाने का दशा में निवास-स्थान का परिवर्तन :—यदि किसी कर्मचारी के कुटुम्ब के किसी सदस्य की मृत्यु हो जाती है और वह ऐसी मृत्यु से तीन मास के भीतर निवास-स्थान के परिवर्तन के लिए आवेदन कर देता है तो उसे ऐसा परिवर्तन अनुज्ञात किया जा सकेगा, परन्तु उसे परिवर्तन ऐसे किसी टाइट के निवास-स्थान में, जो उसे पहले से आबंटित है, भिन्न टाइट के निवास-स्थान में भी अनुज्ञात किया जा सकेगा।

19. निवास-स्थानों का पारस्परिक विनियम :—जिस कर्मचारियों को इन नियमों के अधीन एक ही टाइट के निवास-स्थान आबंटित किए गए हैं, वह आवेदन कर सकते हैं कि उन्हें अपने निवास-स्थानों का पारस्परिक विनियम करने की अनुज्ञा दी जाए। और ऐसी अनुज्ञा तभी दी जाएगी जब उस बात की उचित सौर पर प्रत्याशा हो कि दोनों कर्मचारी ऐसे विनियम के अनुमोद की तारीख से कम से कम छह मास तक बाँट में कर्तव्यात्क रहेंगे और पारस्परिक रूप से विनियम में प्राप्त अपने निवास-स्थानों में रहेंगे।

20. निवास-स्थान का रख-रखाव :—जिस कर्मचारी को निवास-स्थान का आबंटन किया गया है व उसे और परिसरों को सक्षम प्राधिकारी को समाधानप्रद रूप से साफ वशा में रखेगा। ऐसा कर्मचारी उस निवास-स्थान से संलग्न किसी बाग, सहन या चारदीवारी में न तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए अनुदेशों के विरुद्ध कोई वृक्ष, झाड़ी या

पौधे उगाएगा और न ही किसी विद्यमान वृक्ष या झाड़ी को सक्षम प्राधिकारी की लिखित पूर्व अनुज्ञा के बिना, काटे या छाटेगा। इस विनियम के उल्लंघन में उगाए गए वृक्ष, पौधे या वनस्पति संबंधित कर्मचारी की जोखिम पर और उसके खर्च पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा हटवाए जा सकेंगे।

21. निवास-स्थान को उत पट्टे पर देना और सहयोग :—(1) कोई कर्मचारी अपने को आबंटित निवास-स्थान या उससे संलग्न उपगृहों, गैरिजों और अस्तबलों का सहयोग इन विनियमों के अधीन निवास-स्थान के आबंटन के पात्र बोर्ड के कर्मचारियों के साथ ही करेगा। ऐसा सहयोग सक्षम प्राधिकारी को पूर्व मंजूरी से और ऐसी शर्तों के अधीन किया जा सकेगा जो ऐसा सक्षम प्राधिकारी विहित करे। सेवा निवासों, उपगृहों गैरिजों और अस्तबलों का उपयोग केवल उचित प्रयोजनों के लिए जिनके अन्तर्गत आबंटित के सेवकों का निवास भी है, या अन्य ऐसे प्रयोजनों के लिए किया जाएगा जिनकी सक्षम प्राधिकारी अनुज्ञा दे।

(2) कोई कर्मचारी अपने संपूर्ण निवास स्थान को पट्टे पर नहीं देगा :

परन्तु छुट्टी पर जाने वाला कर्मचारी अपने निवास-स्थान में किसी अन्य कर्मचारी को, जो इन विनियमों के अधीन वास-सुविधा के आबंटन के लिए पात्र है, देखभाल करने वाले के रूप में, सक्षम प्राधिकारी की अनुज्ञा से अधिक से अधिक छह मास की अवधि के लिए रख सकेगा।

(3) जो कर्मचारी अपने निवास-स्थान का सहयोग करे या उसे पट्टे पर दे वह ऐसा अपने जोखिम और जिम्मेदारी पर करेगा और उस निवास स्थान की बाबत देय कोई भाटक देने के लिए और ऐसी किसी नुकसान के लिए वैयक्तिक रूप से जिम्मेदार बना रहेगा जो निवास-स्थान को या उसकी सीमाओं या भूमि को या बोर्ड द्वारा उसमें की गई सेवा-व्यवस्थाओं का पहुँच और जो उचित टूट-फूट के अनिश्चित हो।

22. नियमों या शर्तों के भंग के लिए शास्ति :—(1) महापतन न्याय अधिनियम 1963 (1963 का 38) की धारा 130 और 131 के अधीन की जा सकने वाली किसी कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सक्षम प्राधिकारी इन विनियमों और उनके अधीन अधिरोपित शर्तों के भंग के लिए निम्नलिखित शास्तियाँ, अन्ते और पर्याप्त कारणों के होने पर, अधिरोपित कर सकेगा, अर्थात् :—

(1) यदि कोई कर्मचारी जिसे निवास-स्थान आबंटित किया गया, है अप्राधिकृत रूप से निवास-स्थान पट्टे पर देता है या सहभागी से भाटक ऐसी वर से लेता है जिसे सक्षम प्राधिकारी अत्यधिक समझता है अथवा निवास-स्थान के किसी भाग में कोई अप्राधिकृत निर्माण करता है अथवा निवास-स्थान या उसके किसी भाग का उपयोग उन प्रयोजनों से भिन्न प्रयोजनों के लिए करना है जिनके लिए वह है अथवा विद्युत या अन्य के कनेक्शन को बिगाड़ता है अथवा विनियमों या आबंटन के निम्नधनों और शर्तों को भंग करता है अथवा किन्हीं ऐसे प्रयोजनों के लिए, जिन्हें सक्षम प्राधिकारी अनुचित समझे, निवास-स्थान या परिसर को उपयोग करना है या किये जाने की अनुज्ञा देता है या करने देता है अथवा स्वयं ऐसा आवरण करता है जो सक्षम प्राधिकारी की राय में उस कर्मचारी के पड़ोसियों से शान्तिपूर्ण संबंधों को बनाए रखने पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है, अथवा आबंटन प्राप्त करने की दृष्टि से किसी आवेदन या लिखित कथन में कोई गलत जानकारी जानबूझ कर देता है, तो सक्षम प्राधिकारी, उस अनुशासनिक कार्यवाही पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना जो उस कर्मचारी के विरुद्ध की जा सकती हो, निवास-स्थान का आबंटन रद्द कर सकता है।

स्पष्टीकरण :—इस खण्ड में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, 'कर्मचारी' पद के अंतर्गत उनके कुटुम्ब का कोई सदस्य और ऐसे कर्मचारी के माध्यम से दावा करने वाला कोई व्यक्ति भी है।

- (ii) यदि कर्मचारी ने कोट आवेदन या कथन करने में कोई महत्वपूर्ण तथ्य छिपा लिया है तो सक्षम प्राधिकारी उस तारीख से आर्बटन रद्द कर सकेगा जिससे वह इन विनियमों के अधीन आर्बटन के लिए अपात्र हो गया था।
- (iii) यदि कोई कर्मचारी उसे आर्बटन निवास-स्थान को या उसके किसी भाग को या उससे संलग्न किसी उपग्रह, गैरेज या अम्बुलेंस को इन विनियमों का उल्लंघन करके उप पट्टेदार देता है तो, ऐसी किसी अन्य कार्यवाही पर प्रतिकूल प्रभाव डालने बिना जो उसके विरुद्ध की जा सकती हो, उससे उतना बर्धित भाटक लिया जा सकेगा जो मूल नियम 45-क के अधीन मानक भाटक के चार गुने से अधिक नहीं है। प्रत्येक मामले में इस बात का विनिश्चय कि कितना भाटक वसूल किया जाए और किम अवधि के लिए वसूल किया जाए, सक्षम प्राधिकारी गुणागुण के आधार पर करेगा। इसके अनुरिक्त उस कर्मचारी को भविष्य में ऐसी विनिश्चित अवधिपर्यंत, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित की जाए, निवास-स्थान का सहयोग करने से विवजित किया जा सकता है।

(2) जहां आर्बटिती द्वारा परिमर के अप्राधिकृत रूप से पट्टे पर दिए जाने के कारण आर्बटन को रद्द करने की कार्यवाही की जाती है वहां आर्बटिती तथा उसके साथ उसमें निवास करने वाले किसी अन्य व्यक्ति को परिमर को खाली करने के लिए साठ दिन का समय दिया जाएगा। परिमर खाली किए जाने की तारीख से या आर्बटन रद्द किये जाने के आदेश की तारीख से, जो भी पूर्वतर हो, साठ दिन की अवधि समाप्त होने पर, आर्बटन रद्द कर दिया जाएगा।

(4) जहां निवास-स्थान का आर्बटन ऐसे आचरण के कारण रद्द किया जाए जो पड़ोसियों से शान्तिपूर्ण संबंध बनाए रखने पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है, वहां उस कर्मचारी को सक्षम प्राधिकृत के विवेकानुसार उभी वर्ग का अन्य निवास-स्थान किसी अन्य स्थान में आर्बटन किया जा सकता है।

(5) सक्षम प्राधिकारी इस उप-विनियम (1) से (3) तक के अधीन सभी कार्यवाहियों या कोई कार्यवाही करने के लिए, तथा ऐसे कर्मचारी को, जो इन विनियमों को तथा उसको जारी किए गए अनुदेशों को भंग करता है, अधिक से अधिक तीन वर्ष की अवधि के लिए बाम-मुविधा के आर्बटन के लिए अपात्र घोषित करने के लिए भी, सक्षम होगा।

23. आर्बटन के रद्द किए जाने के पश्चात् निवास-स्थान में बने रहना :—जहां कोई आर्बटन इन विनियमों के किसी उपबन्ध के अधीन रद्द कर दिया जाता है या रद्द कर दिया गया समझा जाता है और तत्पश्चात् वह निवास-स्थान उस कर्मचारी के, जिसे वह आर्बटन किया गया है या उसके माध्यम से दावा करने वाले व्यक्ति के अधिभोग में बना रहता है या बना रहा है वहां ऐसा कर्मचारी उस निवास-स्थान, सेवाओं फर्नीचर के उपयोग और उपभोग के लिए उतनी नुकसानी और उद्घात प्रभार का देनदार होगा जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर अवधारित बाजार भाटक बराबर हो।

परन्तु किसी कर्मचारी को, विशेष दशाओं में, मूल नियम 45-के के अधीन मानक भाटक से दुगुना या मूल नियम 45-के के अधीन मूल किए गए मानक भाटक से दुगुना, जो भी अधिक हो देने पर, अधिक से अधिक

छह मास की अवधि के लिए निवास-स्थान रखे रखने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञात किया जा सकेगा।

24. इन विनियमों के जारी किए जाने के पहले किए गए आर्बटनों का बनाव रहना :—निवास-स्थान के किसी ऐसे विधिमाल्य आर्बटन के बारे में, जो इन विनियमों के प्रारम्भ के ठीक पूर्व अन्तमय प्रवृत्त नियमों के अधीन अस्तित्व में हो, यह समझा जाएगा कि वह इन विनियमों के अधीन सम्यक् रूप से किया गया आर्बटन है बने हो वह कर्मचारी जिसे वह आर्बटन किया गया है, विनियम 6 के अधीन उस टारप के निवास-स्थान का हकदार न हो और उस आर्बटन और उस कर्मचारी के संबंध में इन विनियमों के सभी पूर्वगामी उपबंध तदनुसार लागू होंगे।

25. विनियमों का निर्वचन :—यदि इन विनियमों के निर्वचन की बात कोई प्रश्न उठता है तो उसका विनिश्चय केन्द्रीय सरकार द्वारा किया जाएगा।

26. विनियमों का शिथिलीकरण :—अध्यक्ष या बोर्ड, ऐसे कारणों से जो लेखबद्ध किए जायेंगे, इन विनियमों के सभी उपबंधों को या उनमें से किसी को किसी कर्मचारी या निवास-स्थान के मामले में या कर्मचारियों के किसी वर्ग या निवास-स्थानों के किसी टारप के बारे में शिथिल कर सकेगा।

27. शक्तियों का प्रत्यायोजन :—अध्यक्ष या बोर्ड, इन विनियमों द्वारा उसे प्रदत्त कोई शक्ति या सभी शक्तियां अपने नियंत्रणाधीन किसी कर्मचारी को ऐसी शर्तों के अधीन प्रत्यायोजित कर सकेगा जिन्हें अधिरोपित करना वह ठीक समझे।

[पी०ई०टी० 70/78]

विनेश कुमार जैन, संयुक्त सचिव

**G.S.R. 103 (E).**—In exercise of the powers conferred by section 126, read with section 28, of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following regulations, namely :—

1. Short title and Commencement.—(1) These regulations may be called the Tuticorin Port Trust (Allotment of Residences) Regulations, 1979.

(2) They shall come into force on the first day of April, 1979.

2. Application.—These regulations shall apply to the allotment of residences to all persons who are employed in the service of the Board (hereinafter referred to as "employees").

3. Definitions.—In these regulations, unless the context otherwise requires—

(a) "allotment" means the grant of permission to occupy a residence in accordance with the provisions of these regulations ;

(b) "allotment year" means the calendar year beginning on the 1st January or such other period as may be notified by the Board or the competent authority ;

(c) "competent authority" means the Chairman and includes any officer in the service of the Board authorised by him by a general or special order to perform all or any of his functions as a competent authority under these regulations ;

(d) "eligible office" means an office under the Board and an office or institution connected with the Board,

which has been declared by the Board as eligible for accommodation under these regulations ;

- (e) "emoluments" means the emoluments as defined in Fundamental Rule 45-C but does not include compensatory allowance ;

Provided that in the case of an employee who is under suspension the emoluments drawn by him on the first day of the allotment year in which he is placed under suspension, or, if he is placed under suspension on the first day of the allotment year, the emoluments drawn by him immediately before the date shall be taken as his emoluments ;

- (f) "family" means the wife or husband, as the case may be, and children, step children, legally adopted children, parents, brothers or sisters as ordinarily reside with and are dependent on the employees ;

- (g) "Government" means the Central Government ;

- (h) "Port" means the Port of Tuticorin ;

- (i) "Priority date" of an employee in relation to a type of residence to which he is eligible under regulation 6 means the earliest date from which he has been continuously drawing emoluments relevant to a particular type or a higher type in a post under the Board except for periods of leave ;

Provided that the date from which an employee has been continuously in service and drawing emoluments relating to a particular type or a higher type in a post under the Government, the erstwhile Tuticorin Port Trust or any other Major Port Trust shall be taken as the priority date in respect of such employee ;

Provided further that in the case of an employee who is on deputation to any foreign service, the period of foreign service shall, on his reposting in an eligible office under the Board, be included for the purpose of determination of his priority date ;

Provided also that where the priority date of two or more employees is the same, seniority among them shall be determined (i) by the amount of emoluments drawn by each such employee, the employee in receipt of higher emoluments taking precedence over the employee in receipt of lower emoluments; and (ii) where the emoluments are equal, by the length of service under the Board ;

- (j) "rent" means the sum of money payable monthly in accordance with the provisions of the Fundamental Rules in respect of a residence allotted under the these regulations ;

- (k) "residence" means any residence for the time being, under the administrative control of the Port ;

- (l) "sub-letting" includes sharing of accommodation by an allottee with another person with or without payment of rent by such other person but does not include a casual guest.

**Explanation.**—Any sharing of accommodation by an allottee with close relations shall not be deemed to be "sub-letting". The question whether a person is a close relation or not shall be decided by the competent authority.

- (m) "temporary transfer" means a transfer which involves an absence for a period not exceeding four months ;

- (n) "transfer" means a transfer from the service of the Board to any other service or post ;

- (o) "type" in relation to an employee means the type of residence to which he is eligible under regulation 6 ;

- (p) words and expressions used herein and not defined but defined in the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), shall have the meanings, respectively, assigned to them in that Act.

**4. Ineligibility of Employees owning Houses for Allotment under these Regulations.**—(1) No employee shall be eligible

for allotment under these regulations or, if the allotment has already been made, to the continued retention thereof, if—

- (a) he owns or has, since the allotment under these regulations, become the owner in full or in part, whether in his own name or in the name of any other person, of a house which is located within the limits of any local or adjoining Municipality or 8 kilometres of the place of duty and in which he can, in the opinion of the competent authority, reside consistently with his position as an employee of the Board ; or

- (b) his wife or any dependent child owns, or has, since the allotment under these rules, become the owner in full or in part, of a house which is located within the limits of any local or adjoining Municipality or 8 kms. of the place of his duty and in which he can in the opinion of the competent authority reside consistently with his position as an employee of the Board ;

Provided that if the competent authority considers that, in the interest of the Board's work, the presence of an employee is required in the port area, he may allot residence to him.

(2) Any employee, who, on any date (hereinafter referred to as the relevant date) subsequent to the date of his making application for allotment under these regulations, becomes ineligible for such allotment under clause (a) or clause (b) of sub-regulation (1) shall notify the fact to the competent authority, within a period of 7 days of the relevant date. In the event of the employee's failure to do so, the competent authority may reject the application for allotment or if the allotment has already been made cancel such allotment with effect from the relevant date and require the employee to vacate the accommodation so allotted forthwith.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulations (1) and (2), the competent authority may allot or reallot accommodation to an employee, if—

- (a) the house owned by him, his wife or any dependent child has been requisitioned by the Government; or

- (b) it is proved to the satisfaction of the competent authority that such house was given out on lease—

- (i) before the posting of the employee for service under the Board ;

- (ii) before the acquisition of such house by him, his wife or any dependent child and the competent authority is also satisfied that it is not possible for the lessor for reasons beyond his control to obtain vacant possession of the house ;

- (c) the house is or becomes vested in a trust created by the employee after obtaining the permission of the Board under the Conduct Rules applicable to him ;

- (d) the house belongs to the employee as a member of the Hindu undivided family and the competent authority is satisfied that the partition of the house by metes and bounds is not feasible to make it fit for an independent residence ;

- (e) the plinth area of the house is less than one third of the plinth area of the house of the type to which the employee is eligible under regulation 6.

(4) Where accommodation has been allotted or reallotted to an employee under sub-regulation (3), the employee shall be liable, with effect from the date specified in the order of allotment or reallotment, to pay standard rent under Fundamental Rule 45-B, or standard rent under Fundamental Rule 45-A plus 33¼ per cent thereof, or pooled standard rent under Fundamental Rule 45-A plus 33-1/3 per cent thereof where the rents have been pooled or 10 per cent of his emoluments, whichever is the highest, for so long as he or his wife or any dependent child, as the case may be, is unable to obtain vacant possession of the house referred to above.

(5) If at any time it appears to the competent authority that no efforts have been made to obtain vacant possession of the house, referred to above it shall be open to it to give suitable directions as the steps to be taken to obtain vacant possession of the said house and if such directions are not complied with, to cancel the allotment and to require the



allottee to vacate the accommodation forthwith, or to charge rent for the accommodation under Government of India decision No. (2) below Fundamental Rule 45-B or twice the standard rent under Fundamental Rule 45-A or twice the pooled standard rent under Fundamental Rule 45-A where the rents have been pooled or 15 per cent of his emolument, whichever is the highest.

(6) The allotment to an employee to whom the provisions of clause (a) and clause (b) of sub-regulation (1) apply shall be cancelled with effect from the date specified in the order of cancellation. It shall, however, be open to the competent authority to allot or reallocate accommodation, the Employee on payment of rent under Government of India decision No. 2 below Fundamental Rule 45-B or twice the standard rent under Fundamental Rule 45-A or twice the pooled standard rent under Fundamental Rule 45-A where the rents have been pooled or 15 per cent of his emoluments, whichever is the highest.

Explanation I.—In this regulation, an employee shall be deemed to own a house in the name of any other person if the employee has acquired or transferred a house in the name of such other person—

(i) without intending thereby a benefit to such other person; and

(ii) where the employee is in actual or constructive possession of the house or enjoys its rents or profits.

Explanation II.—For the purpose of this regulation, an employee shall be deemed to be the owner of a house if he is in possession thereof under the agreement of sale even though the title has not been conveyed to him.

5. Allotment to Husband and Wife.—(1) No employee shall be allotted a residence under these regulations if the wife or the husband, as the case may be, of the said employee has already been allotted a residence, unless such residence is surrendered:

Provided that this sub-regulation shall not apply where the husband and wife are residing separately in pursuance of an order of judicial separation made by any Court.

(2) Where two employees in occupation of separate residences allotted under these rules marry each other, they shall, within one month of their marriage, surrender one of the residences.

(3) If a residence is not surrendered as required by sub-regulation (2) the allotment of the lower type of residence shall be deemed to have been cancelled on the expiry of such period; and if the residences are of the same type, the allotment of such one of them as the competent authority may decide shall be deemed to have been cancelled on the expiry of such period.

(4) Where both husband and wife are employed in the Board, the eligibility of each of them to allotment under these regulations shall be considered independently.

6. Classification of Residence.—Save as otherwise provided by these regulations, an employee shall be eligible for being allotted a residence of the type appropriate to his emoluments shown in the table below:

Type of residence	Category of employee or his monthly emoluments as on the first day of the allotment year in which the allotment is made
I and Temporary	
Quarters	Less than Rs. 260/-
II	Less than Rs. 500/- but not less than Rs. 260/-
III	Less than Rs. 700/- but not less than Rs. 500/-
IV	Less than Rs. 1,000/- but not less than Rs. 700/-
V	Less than Rs. 1,650/- but not less than Rs. 1,000/-
VI	Less than Rs. 2,500/- but not less than Rs. 1,650/-
VII	Rs. 2,500/- and above.

Note :—If sufficient number of employees who are eligible for a particular type of residence are not available, the

residences of the type may be allotted to other employees who are eligible for the next higher or lower type of residences subject to the condition that, as and when eligible employees become available, the residences so allotted shall be vacated by such allottees.

7. Recovery of Rent to be subject of Fundamental Rules.—

For the purpose of recovery of rent for the type of residence allotted under regulation 6 or a type of residence allotted to an employee of the Board at his own request, which exceeds that which is appropriate to the status of the post held by him, the Fundamental Rules as amended from time to time shall apply.

8. Application for Allotment.—(1) An employee who seeks allotment or the continuance of allotment made to him, may apply at any time in that behalf to the competent authority and he shall apply for the aforesaid purpose when directed by the competent authority to do so, in such form and manner and by such date as may be prescribed by it.

(2) All applications received otherwise than in pursuance of a direction issued under sub-regulation (1) shall be considered for allotment in the succeeding month if such applications are received before the 20th day of a calendar month.

9. Allotment of Residences and Offers.—(1) Save as otherwise provided in these regulations, a residence, on falling vacant shall be allotted by the competent authority to an applicant having the earliest priority date for that type of residence subject to the following conditions:—

(i) the competent authority shall not allot a residence of a type higher than that to which the applicant is eligible under regulation 6,

(ii) the competent authority shall not compel any applicant to accept a residence of a type lower than that to which he is eligible under regulation 6,

(iii) the competent authority on request from an applicant for allotment of a lower type of residence might allot to him a residence of any type below the type for which the applicant is eligible under regulation 6, on the basis of his priority date for the same.

(2) The competent authority may cancel the existing allotment to an employee and allot to him an alternative residence of a same type or in emergent circumstances an alternative residence of any type below the type of residence under the occupation of the employee if the residence in occupation of the employee is required to be vacated:

Provided that when a residence of the same type from which an employee was vacated becomes available at a later date, he shall be allotted the same, subject to his eligibility.

(3) A vacant residence may, in addition to allotment to an employee under sub-regulation (1), be offered simultaneously to other eligible employees in order of their priority dates.

(4) If the competent authority is satisfied that in the interests of the Board's work it is necessary that residences should be allotted to two or more employees it may do so on the following terms and conditions, namely:—

(a) one of them shall be the principal allottee and the other(s) shall be sub-allottees;

(b) the principal allottee shall remain personally responsible for the rent and for any damage caused to the residence beyond normal wear and tear;

(c) the rent payable by the sub-allottee(s) shall not, except with the previous sanction of the competent authority, exceed the rent as divided equally between allottees;

(d) the rent payable to the Board by the principal allottee shall be the rent payable to the Board by any one of the allottees drawing the highest emoluments as defined under Fundamental Rule 45-C had the residence been allotted to him direct by the competent authority.

10. Maintenance of separate Pools or Residence for certain categories of Employees.—(1) Notwithstanding anything contained in these regulations, the following pools of residences shall be maintained, namely :—

- (i) residence for Chairman ;
- (ii) residence for Deputy Chairman, if any ;
- (iii) pool of residences for Heads of Department ;
- (iv) pool of residences for lady employees, who are either unmarried or widows.

(2) The number and type of residences to be placed in these pools shall be determined by the Board from time to time.

(3) The inter-se seniority of the employees eligible for allotment shall be determined in accordance with their appointments to the posts which entitle them for consideration of allotment in the pool.

11. Out of Turn Allotments.—(1) Notwithstanding the provisions of regulation 9, an allotment may be made by the competent authority on out of turn basis to an employee on grounds of serious illness of self or a member of his family in consultation, if considered necessary, with the prescribed medical authority. The priority date for allotment in such cases shall be the date on which the application of the employee for out of turn allotment is received by the competent authority.

(2) The Board, in respect of type V, type VI and type VII accommodation, and the Chairman, in respect of all other cases may allot any residence on out of turn basis in special cases considering the nature of duties or conditions of deputation of the employees concerned.

12. Non-acceptance of Allotment on offer or failure to occupy the allotted residence after acceptance.—(1) If an employee fails to accept the allotment within five days or, fails to take possession of the residence after acceptance within eight days, from the date of receipt of the letter of allotment he shall not be eligible for another allotment for a period of one year from the date of allotment letter.

(2) If an employee occupying a lower type of residence is allotted or offered a residence of the type from which he is eligible under regulation 6, or the lower type, he may, on refusal of the said allotment or offer of allotment be permitted to continue in the previously allotment residence on the following conditions, namely :—

- (a) that such an employee shall not be eligible for another allotment for a period of one year from the date of allotment letter for the higher class of accommodation ;
- (b) that while retaining the existing residence he shall be charged the same rent which he would have had to pay under Fundamental Rule 45-A in respect of the residence so allotted or offered or the rent payable in respect of the residence already in his occupation whichever is higher ;
- (c) that any refusal of allotment made under sub-regulation (4) of regulation 9 shall not mean refusal of allotment for the purpose of this regulation.

13. Period for which allotment subsists and the concessional period for further retention : (1) An allotment shall be effective from the date on which it is accepted by the employee and shall continue in force until :—

- (a) the expiry of the concessional period permissible under sub-regulation (2) after the employee ceases to be on duty in an eligible office under the Port ;
- (b) it is cancelled by the competent authority or is deemed to have been cancelled under any provision in these regulations ;
- (c) it is surrendered by the employee ; or
- (d) the employee ceases to occupy the residence.

(2) A residence allotted to an employee may, subject to sub-regulation (3), be retained on the happening of any of the events specified in column (1) of the table below for the period specified in the corresponding entry in column (2) thereof, subject to the condition that the residence is required for the bonafied use of the employee or members of his family.

TABLE

Events	Permissible period for retention of the residence
1	2
(i) Resignation, dismissal, removal or termination of service.	One month.
(ii) Retirement or terminal leave.	Two months.
(iii) Death of the allottee.	Four months.
(iv) Transfer to a place outside the Headquarters.	Two months.
(v) One proceeding on foreign service in India.	Two months.
(vi) Temporary transfer in India or deputation to a place outside India.	Four months.
(vii) Leave (other than leave preparatory to retirement, refused leave, terminal leave, medical leave, maternity leave or study leave).	For the period of leave but not exceeding 4 months
(viii) Leave preparatory to retirement or refused leave under regulations 28 or 29 of the Tuticorin Port Employees (Leave) Regulations, 1979.	For the full period of leave on full average pay subject to a maximum of 4 months, inclusive of the period permissible in the case of retirement.
(ix) Study leave or deputation outside India.	For the period of leave but not exceeding six months.
(x) Study leave in India.	For the period of leave but not exceeding six months.
(xi) Leave on medical grounds.	For the full period of leave
(xii) On proceeding on training.	For the full period of training.
(xiii) Maternity leave.	For the period of maternity leave plus the leave granted in continuation subject to a maximum of five months.

Explanation : The period permissible on transfer mentioned against items (iv), (v) and (vi) shall count from the date of relinquishing charge plus the period of leave if any, sanctioned to and availed of by the employee before joining duty at the new office.

(3) Where a residence is retained under sub-regulation (2), the allotment shall be deemed to be cancelled on the expiry of the admissible concessional period unless immediately on the expiry thereof, the employee resumes duty in an eligible office under the Board.

(4) An employee who has retained the residence by virtue of the concession under item (i) or item (ii) of the table below sub-regulation (2), shall, on re-employment in an eligible office under the Board within the period specified in the

said table be entitled to retain that residence and he may also be eligible for any further allotment :

Provided that if the emoluments of the employee on such re-employment do not entitle him to the type of residence occupied by him, he shall be allotted a lower type of residence whenever such type of residence falls vacant.

14. Provisions Relating to rent.—(1) Where an allotment of accommodation or alternative accommodation has been accepted, the liability for rent shall commence from the date of occupation or the eighth day from the date of receipt of the allotment letter, whichever is earlier.

(2) An employee who, after acceptance, fails to take possession of that accommodation within eight days from the date of receipt of the allotment letter, shall be charged rent from such date upto a period of one month or upto the date of re-employment of that particular accommodation, whichever is earlier.

(3) Where an employee, who is in occupation of a residence is allotted another residence, and he occupies the new residence, the allotment of the former residence shall be deemed to be cancelled from the day of occupation of the new residence. He may, however, retain the former residence without payment of rent for that day and the subsequent day for shifting.

15. Personal Liability of the Employee for payment of rent till the residence is vacated and furnishing of surety by temporary Employee.—(1) The employee to whom a residence has been allotted shall be personally liable for the rent thereof and for any damage beyond normal wear and tear caused thereto or the furniture, fixtures or fittings or services provided therein by the Board during the period for which the residence has been and remains allotted to him, or where the allotment has been cancelled under any of the provisions of these regulations, until the residence along with the out houses appurtenant thereto have been vacated and full vacant possession thereof has been restored to the Board.

(2) Where an employee to whom a residence has been allotted, is neither a permanent, nor a quasi-permanent employee of the Board, he shall execute a surety bond in the form prescribed in this behalf by the competent authority with a surety, who shall be a permanent employee of the Board for due payment of rent and other charges due from him in respect of such residence and services or any other residence provided in lieu thereof.

(3) If the surety ceases to be in the service of the Board or becomes insolvent or withdraws his guarantee or ceases to be available for any other reason, the employee shall furnish a fresh bond executed by another surety within three days from the date of his acquiring knowledge of such event; and if he fails to do so, the allotment made to him shall, unless otherwise decided by the competent authority, be deemed to have been cancelled on the expiry of the time allowed for the purpose.

(4) Without prejudice to any action that may be taken under sections 130 and 131 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), an employee shall also render himself liable to disciplinary action and to such punishment as may be decided upon by competent authority in the case of any breach of this regulation.

16. Surrender of an allotment and the period of notice therefor.—An employee may at any time surrender an allotment by giving notice in writing so as to reach the competent authority at least ten days before the date of vacation of the residence. The said allotment shall be deemed to be cancelled with effect from the eleventh day after the day on which the notice received by the competent authority or the date specified in the said notice, whichever is later. If he fails to give due notice, he shall be responsible for payment of rent for ten days or the number of days by which the notice given by him falls short of ten days.

Provided that if the competent authority is satisfied that the notice could not be given owing to circumstances beyond the control of the allottee, it may accept a notice for a shorter period.

17. Change of Residence.—(1) An employee to whom a residence has been allotted under these regulations may apply for a change of residence within the same type. Not more than one change shall be allowed in respect of one type of residence allotted to the employee.

(2) All changes under sub-regulation (1) shall be offered in the order of receipt of applications for the same in the office of the competent authority.

(3) If an employee fails to accept a change of residence offered to him within five days of the receipt of such offer of allotment he shall not be considered again for a change of allotment of that type.

(4) When the competent authority is satisfied that a change under sub-regulations (1) and (2) cannot be given because of practical difficulties, its decision thereon shall be final.

18. Change of residence in the event of death of a member of family.—An employee may be allowed a change of residence on the death of any member of his family, if he applied for change within three months of such occurrence, provided that the change may be given in a type other than the type of residence as already allotted to the employee.

19. Mutual Exchange of Residence.—Employees to whom residences of the same types have been allotted under these regulations may apply for permission to mutually exchange their residences. Permission for mutual exchanges may be granted if both the employees are reasonably expected to be on duty under the Board and to reside in their mutually exchanged residences for at least six months from the date of approval of such exchange.

20. Maintenance of Residence.—The employee to whom a residence has been allotted shall maintain the residence and premises in a clean condition to the satisfaction of the competent authority. Such employees shall not grow any tree shrubs or plants contrary to the instructions issued by the competent authority nor cut or lop off any existing tree or shrubs in any garden, court yard or compound attached to the residence save with the prior permission, in writing, of the competent authority. Tree, plantation or vegetation grown in contravention of this regulation may be caused to be removed by the competent authority at the risk and cost of the employee concerned.

21. Sub-Letting and Sharing of Residences.—(1) No employee shall share the residence allotted to him or any of the out-house garages and stables appurtenant thereto except with the employees of the Board eligible for allotment under regulations and with the previous sanction of the competent authority and under such conditions as it may prescribe. The servant quarters, outhouses, garages, and stables may be used only for bonafide purposes, including residences of the servants of the allottee, or for such other purposes as may be permitted by the competent authority.

(2) No employee shall sublet the whole of his residence.—Provided that an employee proceeding on leave may accommodate in his residence any other employee eligible for allotment under these regulations as a caretaker, for a period not exceeding six months with the permission of the competent authority.

(3) Any employee who shares or sublets his residence shall do so at his own risk and responsibility and shall remain personally responsible for any rent payable in respect of the residence and for any damage caused to the residence or its precincts or grounds or services provided therein by the Board beyond fair wear and tear.

22. Penalties for Breach of Rules or Conditions.—(1) Without prejudice to any action that may be taken under sections 130 and 131 of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the following penalties may, for good and sufficient reasons, be imposed by the competent authority for breach of these regulations and the conditions imposed thereunder namely :—

(i) if any employee to whom a residence has been allotted unauthorisedly sublets the residence or charges rent from the sharer at a rate which the competent authority considers excessive, or erects any unauthorised structure in any part of the residence, or uses the residence or any portion thereof for any purposes other than that for which it is meant,



or tampers with the electric or water connection or commits any other breach of the regulations, or the terms and conditions of the allotment or uses the residence or premises or permits or suffers the residence or premises to be used for any purpose which the competent authority considers to be improper, or conducts himself in a manner which in his opinion, is prejudicial to the maintenance of harmonious relations with his neighbours or has knowingly furnished incorrect information in any application or written statement, with a view to securing the allotment, the competent authority may without prejudice to any other disciplinary action that may be taken against him cancel the allotment.

Explanation : In this clause, the expression 'employee' includes, unless the context otherwise requires, a member of the employee's family and any person claiming through him;

- (ii) if the employee has in any application or statement suppressed any material fact, the competent authority may cancel the allotment with effect from the date he became ineligible for allotment under these regulations;
- (iii) if an employee sublets a residence allotted to him or any portion thereof or any of the outhouses, garages or stables appurtenant thereto, in contravention of these regulations, he may, without prejudice to any other action that may be taken against him be charged enhanced rent not exceeding four times the standard rent under Fundamental Rule 45-A. The quantum of rent to be recovered and the period for which the same may be recovered in each case shall be decided by the competent authority on merits. In addition the employee may also be debarred from sharing the residence for such specified period as may be decided by the competent authority.

(2) Where action to cancel the allotment is taken on account of unauthorised subletting of the premises by the allottee, a period of sixty days shall be allowed to the allottee and any other person residing with him therein to vacate the premises. The allotment shall be cancelled with effect from the date of vacation of the premises or expiry of the period of sixty days from the date of the orders of cancellation of the allotment, whichever is earlier.

(3) Where the allotment is cancelled for conduct prejudicial to the maintenance of harmonious relations with neighbours, the employee, at the discretion of the competent authority, may be allotted another residence in the same type at any other place.

(4) The competent authority shall be empowered to take all or any of the actions under sub-regulations (1) to (3) and also to declare the employee, who commits a breach of these regulations and instructions issued to him, to be ineligible for allotment for a period not exceeding three years.

23. Overstayal in residence after cancellation of allotment.—Where after an allotment has been cancelled or is deemed to be cancelled under any provision contained in these regulations, the residence remains or has remained in occupation of the employee to whom it was allotted or of any person claiming through him, such employee shall be liable to pay damages for use and occupation of the residence, services, furniture and garden charges, equal to the market rent as may be determined by the competent authority from time to time :

Provided that an employee, in special cases, may be allowed by the competent authority, to retain a residence on payment of twice the standard rent under Fundamental Rule 45-A or twice the pooled standard rent under Fundamental Rule 45-A whichever is higher for a period not exceeding six months.

24. Continuance of allotments made prior to the issue of these regulations.—Any valid allotment under the rules then in force which is subsisting immediately before the commencement of these regulations, shall be deemed to be an allotment duly made under these regulations, notwithstanding

ing that the employee to whom it has been made is not entitled to a residence of that type under regulation 6 and all the provisions of these regulations shall apply in relation to that allotment and that employee accordingly.

25. Interpretation of regulations.—If any question arises as to the interpretation of these regulations, the same shall be decided by the Government.

26. Relaxation of regulations.—The Chairman or the Board may, for reasons to be recorded in writing, relax all or any of the provisions of these regulations in the case of any employee or residence or class of employees or type of residence.

27. Delegation of powers.—The Chairman or the Board may delegate any or all the powers conferred upon him or it by these regulations to an officer under his or its control subject to such conditions as he or it may deem fit to impose.

[PET-70/78]

D. K. JAIN, Jt. Secy.

सा० का० नि० 104(अ).—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने हुए निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और लागू होना :—(1) इन विनियमों का नाम तृतीकोरिन पत्तन न्यास कर्मचारी (सेवानिवृत्ति) विनियम, 1979 है।

(2) ये बोर्ड के और नष्ट श्रमिक स्थापन के सभी प्रवर्गों के कर्मचारियों को लागू होंगे।

2. परिभाषाएँ :—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "बोर्ड" और "अध्यक्ष" का क्रमशः वही अर्थ है जो उनका महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 के अधीन है;

(ख) "वर्ग I, II, III और IV सेवाएँ" का क्रमशः वही अर्थ है जो उनका तृतीकोरिन पत्तन न्यास कर्मचारी (बर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) विनियम, 1978 में है।

3. सेवानिवृत्ति की आयु :—जब तक कि इन विनियमों में अन्यथा उपबन्धित नहीं है, बोर्ड का प्रत्येक कर्मचारी उस मास के निम्नमें वह 58 वर्ष की आयु प्राप्त करता है, अन्तिम दिन को अपराह्न अधिवर्षिका की आयु प्राप्त करने पर, सेवानिवृत्ति होगा :

परन्तु बोर्ड के वर्ग IV कर्मचारी, जो इन विनियमों के प्रारम्भ के पूर्व सेवा में प्रविष्ट हुए हैं, उस मास के, जिसमें वे 60 वर्ष की आयु प्राप्त करते हैं, अन्तिम दिन को अपराह्न अधिवर्षिका की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्ति होंगे।

4. सेवानिवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियोजन :—बोर्ड के किसी कर्मचारी को, बोर्ड के हित में, 58 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् बोर्ड की सेवा में पुनर्नियोजित किया जा सकेगा, किन्तु ऐसा करने में, इन विनियमों के उपाध्वन में अधिकतम कसौटी का पालन किया जाएगा।

5. अधिवर्षिका की आयु से पूर्व प्रतिवार्य सेवानिवृत्ति :—इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, अध्यक्ष को, यदि उसकी यह राय है कि ऐसा करना बोर्ड के हित में है, पूर्ण अधिकार है कि वह निम्नलिखित रूप में किसी भी कर्मचारी को किसी भी समय, कम से कम तीन मास की लिखित सूचना देकर या ऐसी सूचना के बदले में तीन मास का वेतन और भत्ते देकर, सेवानिवृत्त कर दे,—

(क) यदि कर्मचारी ने निम्नलिखित आयु प्राप्त कर ली है, अर्थात् :—

(i) वर्ग I और वर्ग II सेवा में के कर्मचारियों के मामले में, 50 वर्ष, किन्तु यह तब जब वह बोर्ड की सेवा में 35 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व प्रविष्ट हुआ हो;

(ii) अन्य मामलों में 55 वर्ष; या



(ख) यदि उसने निम्नलिखित रूप में सेवा पूरी कर ली है, अर्थात्:—

- (i) ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 से, जिन्हें तृतीकोरिन पत्तन न्यास (नियमों का अंगीकरण) विनियम, 1978 द्वारा अंगीकृत किया जा रहा है, शामिल होता है, 30 वर्ष की अर्हक सेवा; या
- (ii) ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972, जिनको तृतीकोरिन पत्तन न्यास (नियमों का अंगीकरण) विनियम, 1978 द्वारा अंगीकृत किया जा रहा है, शामिल नहीं होता है, 30 वर्ष की सेवा।

टिप्पण:—सं. में, यथास्थिति, विहित आयु/सेवा के पश्चात् किसी कर्मचारी को बनाए रखने की बाधित व्यवस्था, योर्बे के हित की दृष्टि से किया जाएगा और उसका पुनर्विलोकन अध्यक्षा समय-समय पर अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार, करेगा।

6. अधिवर्षिता की आयु से पूर्व स्वैच्छया सेवानिवृत्ति—बोर्ड का कोई कर्मचारी तीन मास की शिथिल सूचना देकर बोर्ड की सेवा में निम्नलिखित परिस्थितियों में सेवानिवृत्त हो सकता है, अर्थात्:—

(क) यदि उसने निम्नलिखित आयु प्राप्त करली है, अर्थात्:—

- (i) वर्ग I या वर्ग II सेवा के कर्मचारियों के मामले में, 50 वर्ष किन्तु यह तब जब वह बोर्ड की सेवा में 35 वर्ष की आयु प्राप्त करने से पूर्व प्रविष्ट हुआ हो, या
- (ii) अन्य मामलों में 55 वर्ष; या

(ख) यदि उसने निम्नलिखित रूप में सेवा पूरी कर ली है, अर्थात्:—

- (i) ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 से, जिन्हें तृतीकोरिन पत्तन न्यास (नियमों का अंगीकरण) विनियम, 1978 द्वारा अंगीकृत किया जा रहा है, शामिल होता है, 20 वर्ष की अर्हक सेवा; या
- (ii) ऐसे कर्मचारी के संबंध में, जिसे केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972, जिनको तृतीकोरिन पत्तन न्यास (नियमों का अंगीकरण) विनियम, 1978 द्वारा अंगीकृत किया जा रहा है, शामिल होता है, 20 वर्ष की सेवा।

टिप्पण:—(i) अध्यक्ष किसी ऐसे कर्मचारी को ऐसी अनुज्ञा देन से इंकार या निलम्बनाश्रित है और जिसने इस विनियम के अधीन सेवानिवृत्त नहीं है, कर सकता है।

- (ii) उक्त विनियम 5 और 6 में विधिगत तौर पर कोसूचना उस समय से पूर्व भी दी जा सकती है जब कर्मचारी विहित आयु प्राप्त करता है या उसमें विनिर्दिष्ट वर्ष की सेवा पूरी करता है:

परन्तु यह तब जब कि वास्तविक सेवानिवृत्ति उस समय होती है जबकि वह, यथास्थिति, ऐसी आयु प्राप्त कर लेता है या विहित वर्ष की सेवा पूरी कर लेता है।

- (iii) विनियम 6 के खण्ड (ख) के उपखण्ड (i) के अधीन स्वैच्छया सेवा से निवृत्त होने वाले कर्मचारी को पेंशन अनुवृत्त करने समय, उपाय द्वारा वस्तुतः की गई अर्हक सेवा के अनतिरिक्त उसे पांच वर्ष की सेवा का अनतिरिक्त लाभ दिया जाएगा किन्तु उक्त पांच वर्ष की सेवा का अनुदान निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए किया जाएगा:—

7. पेंशन अनुवृत्त करने की शर्तें:—(क) लाभ अनुवृत्त करने के पश्चात् कुल अर्हक सेवा, किसी भी दशा में 30 वर्ष अर्हक सेवा से अधिक नहीं होनी चाहिए, और

(ख) लाभ देने के पश्चात् कुल अर्हक सेवा ऐसी अर्हक सेवा से अधिक नहीं होनी चाहिए जो वह उस दशा में कर चुका होता जब कि वह, उसे लात् पेंशन नियमों के अधीन स्वैच्छया सेवानिवृत्ति के लिए विहित न्यूनतम आयु पर न्यूनतम सेवा करके स्वैच्छया सेवानिवृत्त हो जाता।

उपाबंध

अधिवर्षिता के पश्चात् पुनर्नियोजन के लिए कसौटी

(विनियम 4 देखिए)

1. साधारणतया अधिवर्षिता की आयु के पश्चात् पुनर्नियोजन के प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जाएगा।

2. पुनर्नियोजन असाधारण और बहुत परिस्थितियों में ही न्यायाधिकृत होगा। ऐसे मामलों में भी अवैधानिक अतकनीकी पदों के लिए अधिकतम आयु 60 वर्ष और वैज्ञानिक तकनीकी पदों के लिए 62 वर्ष होनी चाहिए।

3. पुनर्नियोजन मंजूर करने के लिए सबसे महत्वपूर्ण विचार यह होगा कि पुनर्नियोजन बोर्ड के स्पष्टतः हित में होना चाहिए और निम्नलिखित शर्तों में से किसी एक की पूर्ति भी होनी चाहिए, अर्थात्:—

(1) अन्य कर्मचारी वह कार्य ग्रहण करने के लिए परिपक्व नहीं है; या

(2) सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारी में असाधारण योग्यता है।

4. इस आधार पर पुनर्नियोजन पर विचार नहीं किया जाना चाहिए कि उपयुक्त उत्तरवर्ती उपलब्ध नहीं है जब तक कि यह साबित न कर दिया जाए कि उत्तरवर्ती के चयन के लिए कार्यवाई बहुत पहले ही आरम्भ कर दी गई थी किन्तु न्यायोचित कारणों से समय के भीतर चयन को अन्तिम रूप नहीं दिया जा सका है।

[सं० पी० ई० टी०-66/78]

**G.S.R. 104 (E).**—In exercise of the powers conferred by section 126, read with section 28, of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following regulations, namely:—

1. Short title and application:—(1) These regulations may be called The Tuticorin Port Trust Employees (Retirement) Regulations, 1979.

(2) They shall apply to all categories of employees of the Board and Shore Labour Establishment.

2. Definitions:—In these regulations unless the context otherwise requires,--

(a) "Board" and "Chairman" shall have the meanings respectively assigned to them under the Major Port Trust Act, 1963;

(b) "Classes I, II, III and IV Services" shall have the meaning respectively assigned to them in the Tuticorin Port Trust Employees (Classification, Control and Appeal) Regulations, 1978.

3. Age of retirement:—Every employee of the Board shall retire on superannuation on the afternoon of the last day of the month in which he attains the age of 58 years except as otherwise provided for in these regulations:

Provided that the Class IV employees of the Board, who entered service prior to the commencement of these regulations, shall retire on superannuation on the afternoon of the last day of the month in which they attain the age of 60 years.

4. Re-employment after retirement:—An employee of the Board may, in the interests of the Board, be re-employed in services of the Board after he attains the age of 58 years subject to the observance of the criteria laid down in the Annexure to these regulations.

5. Compulsory retirement before the age of superannuation:—Notwithstanding anything contained in these regulations, the Chairman shall, if he is of the opinion that it is

in the Board's interest so to do, have the absolute right to retire any employee at any time by giving him notice of not less than 3 months in writing or by giving 3 months' pay and allowances in lieu of such notice,—

(a) after the employee has attained the age of—

(i) fifty years in the case of an employee in Class I and Class II service who had entered the Board's service before attaining the age of 35 years;

(ii) fifty five years in other cases; or

(b) after he has completed—

(i) 30 years of qualifying service in respect of an employee who is governed by the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972, which are being adopted by the Tuticorin Port Trust by (Adaptation of Rules) Regulations, 1978; or

(ii) 30 years of service in respect of an employee who is not governed by the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972, which are being adapted by the Tuticorin Port Trust (Adaptation of Rules) Regulations, 1978.

**Note :—**To determine the retention of an employee in service beyond the age/service prescribed, as the case may be, shall be in the interests of the Board, reviews will be made in accordance with the procedure laid down by the Chairman from time to time.

6. Voluntary retirement before the age of superannuation :—An employee of the Board may, by giving notice of not less than 3 months in writing, retire from the service of the Board.

(a) after he has attained the age of—

(i) fifty years in the case of employees in Class I or Class II service who had entered service before attaining the age of 35 years; or

(ii) fifty five years in other cases; or

(b) after he has completed—

(i) 20 years of qualifying service in respect of an employee who is governed by the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972, which are being adapted by the Tuticorin Port Trust (Adaptation of Rules) Regulations, 1978; or

(ii) 20 years of service in respect of an employee who is not governed by the Central Civil Services (Pension) Rules, 1972, which are being adapted by the Tuticorin Port Trust (Adaptation of Rules) Regulations, 1978.

**Note :—**(i) It shall be open to the Chairman to withhold permission to an employee who is under suspension and who seeks to retire under this regulation.

(ii) 3 months notice referred to in regulations 5 and 6 above may be given before the employee attains the age or before he completes the number of years of service specified therein :

Provided that the actual retirement takes place after he has attained the age or has completed the prescribed number of years of service as the case may be.

(iii) While granting pension to an employee retiring voluntarily under sub-clause (i) of clause (b) of regulation 6, weightage upto five years shall be given as an addition to the qualifying service actually rendered by him. The grant of weightage upto 5 years shall, however, be subject to the following conditions :—

7. Conditions for granting pension :—(i) The total qualifying service after allowing the weightage should not, in any event, exceed 30 years qualifying service, and

(b) The total qualifying service after giving the weightage should not exceed the qualifying service which he would

have had, if he had retired voluntarily at the lowest age/minimum services limit applicable to him for voluntary retirement prescribed under the pension rules, applicable to him.

## ANNEXURE

### CRITERIA FOR RE-EMPLOYMENT AFTER SUPERANNUATION

vide regulation 4

1. No proposal for re-employment beyond the age of superannuation shall ordinarily be considered.

2. Re-employment can be justified only in very rare and exceptional circumstances. Even in such cases, 60 years of age should be the dead-line for non-scientific/non-technical posts and 62 years in the case of scientific/technical posts.

3. The over-riding consideration for the grant of re-employment is that it must be clearly in the Board's interests and in addition satisfy one of the following conditions, namely :—

(i) that the other employees are not ripe enough to take over the job; or

(ii) that the retiring employee is of outstanding merit.

4. No re-employment should be considered on the ground that a suitable successor is not available unless it is established that action to select a successor had been taken well in advance but the selection could not be finalised in time for justifiable reasons.

[No. PET-66/78]

सांकां० 105(अ).—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 और धारा 88 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित प्रथम विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—इन विनियमों का नाम तूतीकोरिन पत्तन न्यास (पेंशन निधि) विनियम, 1979 ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :—इन विनियमों में, जब तक पदों से अन्यथा अशुद्धित न हों,—

(क) "अधिनियम" से महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) अभिप्रेत है;

(ख) "बोर्ड" से तूतीकोरिन पत्तन का न्यासी बोर्ड अभिप्रेत है,

(ग) "अध्यक्ष" से बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है,

(घ) "कर्मचारी" से बोर्ड का कोई स्थायी या अस्थायी ऐसा कर्मचारी अभिप्रेत है, जिसकी मृत्यु हो गई है या जो बोर्ड की सेवा से निवृत्त हो चुका है या जिसने उससे त्यागपत्र दे दिया है या जिसकी सेवाएं समाप्त कर ली गई हैं, किन्तु इनके अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार राज्य सरकार या किसी स्थानीय निकाय अथवा अन्य प्राधिकरण का, बोर्ड में प्रतियुक्ति कोई स्थायी या अस्थायी कर्मचारी नहीं है,

(ङ) "निधि" से विनियम 3 के अधीन स्थापित तूतीकोरिन पत्तन न्यास पेंशन निधि अभिप्रेत है,

(च) "साधारण लेखा" से बोर्ड का साधारण लेखा अभिप्रेत है,

(छ) पेंशन के अन्तर्गत कुटुम्ब पेंशन भी है।

(ज) "पेंशन नियम" से ऐसे सभी विद्यमान विनियम और आदेश अभिप्रेत हैं जो, पेंशन, उपदान और पेंशन के संशोधन की व्यवस्था करते हैं और जो तूतीकोरिन पत्तन न्यास (विनियम का अनुसूचन) विनियम 1979 या उक्त विनियमों के स्थान पर या उन्हें उपान्तरित करने के लिए इस निमित्त बोर्ड द्वारा बनाए गए अन्य विनियमों के आधार पर प्रवृत्त हैं।

3. निधि की स्थापना :—तूतिकोरिन पोर्ट ट्रस्ट पेंशन निधि के नाम से एक निधि की स्थापना की जाएगी और उसमें निम्नलिखित रकमों जमा की जाएगी, अर्थात् :—

- (क) साधारण लेखा में से उतना वार्षिक अंश, जो अध्यक्ष कर्मचारियों के लिए पेंशन और उपदान संबंधी सभी वायिब्य को पूरा करने के लिए युक्तियुक्त रूप में पर्याप्त समझे,
- (ख) निधि के विनियानों पर व्याज और लाभ,
- (ग) दान या अनुदान के रूप में निधि को भेजी गई कोई अन्य राशि,
- (घ) अधिकांश मंदम की गई पेंशन या उपदान का प्रतिपाय, जो वसूल किया जाए।

4. निधि का प्रशासन :—निधि का प्रशासन अध्यक्ष करेगा।

5. निधि से व्यय : निम्नलिखित में से एक या अधिक प्रयोजनों के लिए निधि में से व्यय उपयोग किया जा सकेगा, अर्थात् :—

- (क) पेंशन विनियमों के अधीन, यथास्थिति, कर्मचारियों, उनके कुटुम्ब के सदस्यों या उनके आश्रितों का अनुज्ञेय पेंशन और कुटुम्ब पेंशन का संदाय,
- (ख) पेंशन विनियमों के अधीन यथास्थिति, कर्मचारियों, उनके कुटुम्ब के सदस्यों या उनके आश्रितों का अनुज्ञेय उपदान, मृत्यु एवं सेवा निवृत्ति उपदान और सेवानिवृत्ति उपदान का संदाय,
- (ग) पेंशन विनियमों के अधीन अनुज्ञेय पेंशन का संग्रहीकरण मूल्य।

6. निधि का संवितरण : निधि में से पेंशन विनियमों के अनुसार कर्मचारियों या उनके कुटुम्ब के सदस्यों अथवा उनके आश्रितों को प्रत्येक मामले में अध्यक्ष की विनिर्दिष्ट रजुगी के अधीन रहने हूए संवितरण किया जाएगा।

7. निधि का विनिधान :—अध्यक्ष सम्पूर्ण निधि या उसके किसी भाग को विनिधान योग्य प्रतिभूतियों का ऐसी अन्य प्रतिभूति में कर सकता है जो केन्द्रीय सरकार इस निमित्त अनुमोदित करे।

8. निर्वचन : यदि इन विनियमों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उत्पन्न है तो उसका विनिश्चय अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।

[पी०ई०डी० 62/78]

New Delhi, the 1st March, 1979

**G.S.R. 105(E).**—In exercise of the powers conferred by section 126, read with section 28 and sub-section (1) of section 88, of the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following first regulations, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These regulations may be called the Tuticorin Port Trust (Pension Fund) Regulations, 1979.

(2) They shall come into force on the first day of April, 1979

2. Definitions. —In these regulations, unless the context otherwise requires—

- (a) "Act" means the Major Port Trust Act, 1963 (38 of 1963);
- (b) "Board" means the Board of Trustees for the Port of Tuticorin;
- (c) "Chairman" means the Chairman of the Board;

(d) "Employee" means an employee of the Board whether permanent or temporary who has died or retired or resigned from the service under the Board or whose services have been terminated but does not include any permanent or temporary employee of the Central or State Government or a local body or other authority on deputation with the Board;

(e) "Fund" means the Tuticorin Port Trust Pension Fund established under Regulation 3;

(f) "general account" means the general account of the Board;

(g) "pension" includes family pension;

(h) "pension rules" means all existing regulations and orders to provide pensions, gratuity and commutation of pension which continue to be in force by virtue of the Tuticorin Port Trust (Adaptation of Regulations) Regulations, 1979, or such other regulations as may be framed by the Board in this behalf to replace or modify the aforesaid regulations and orders.

3. Establishment of the Fund.—There shall be established a Fund to be called the Tuticorin Port Trust Pension Fund and there shall be credited thereto—

- (a) such annual contribution from the general account as the Chairman may deem reasonably sufficient for meeting the future liability of pension and gratuity in respect of the employees;
- (b) interest and profit on investments belonging to the fund;
- (c) any other sum made over to the Fund by way of gift or donation;
- (d) refund of any excess payment of pension or gratuity as may be recovered.

4. Administration of the Fund.—The fund shall be administered by the Chairman.

5. Expenditure from the Fund.—Expenditure may be incurred out of the Fund for one or more of the following purposes, namely :—

- (a) payment of pension and family pension as admissible under the pension regulations to the employees or their family members or their dependents, as the case may be;
- (b) payment of gratuity death-cum-retirement gratuity and terminal gratuity be admissible under the pension regulations to the employees or their family members or their dependents, as the case may be;
- (c) payment of commuted value of pension as admissible under the pension regulations.

6. Disbursement of the Fund.—Disbursement shall be made out of the Fund to the employees or their family members or their dependents as per the provisions of the pension regulations under specific sanction of the Chairman.

7. Investment of the Fund.—The Chairman may invest the whole or a part of the fund in public securities or in such other securities as the Central Government may approve in this behalf.

8. Interpretation.—If any question arises relating to the interpretation of these regulations the same shall be decided by the Chairman.

[PET-62/78]

सा०का०नि० 106(अ).—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने हूए, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—(क) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम तूतिकोरिन पोर्ट ट्रस्ट कर्मचारी (सेवानिवृत्ति के पश्चात्) नियोजन प्रति-यज्ञ विनियम, 1979 है।

(ख) ये सप्तेक, 1, 1979 को प्रवृत्त होंगे।

2. लागू होता :—ये विनियम उन सभी कर्मचारियों का लागू होंगे जो बोर्ड के अधीन वर्ग 1 पद धारण कर रहे हैं या धारण कर चुके हैं।

3 परिभाषाएं :—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ में अथवा अपेक्षित न हो,

(क) "बोर्ड" और "अध्यक्ष" का यही अर्थ होगा जो उनका महा-पत्तन न्याम अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में है,

(ख) "वर्ग 1 पद" से ऐसे पद अभिप्रेत हैं जिनका तृतीकोरित पत्तन कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) विनियम, 1978 के अधीन समय-समय पर बोर्ड द्वारा उस रूप में वर्गीकरण किया गया है,

(ग) "सक्षम प्राधिकारी" से इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए "अध्यक्ष" अभिप्रेत है,

(घ) "पत्तन न्याम" से तृतीकोरित पत्तन न्याम अभिप्रेत है।

4. नियोजन के लिए अनुज्ञा :—(क) ऐसा कोई भी व्यक्ति, जिसने सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्व बोर्ड के अधीन कोई वर्ग 1 पद धारण किया है, ऐसी सेवानिवृत्ति से दो वर्ष की समाप्ति से पूर्व कोई वाणिज्यिक नियोजन, जिसके अन्तर्गत बोर्ड के संक्रमों के निष्पादन के लिए या उनके संबंध में ठेकेदार या उसके कर्मचारी के रूप में नियोजन भी है, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा के बिना स्वीकार नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण :—इस विनियम के प्रयोजनों के लिए "वाणिज्यिक नियोजन" पद से निम्नलिखित अभिप्रेत है, अर्थात् :—

(i) व्यापारिक, वाणिज्यिक, औद्योगिक, वित्तीय या वृत्तिक कारखाना में खरी किसी कम्पनी, सहकारी सोसाइटी, फर्म या व्यक्ति के अधीन किसी भी हैमियत में कोई नियोजन, जिसके अन्तर्गत उसके अधिकर्ता के रूप में तथा ऐसी कम्पनी के निदेशक और ऐसी फर्म के भागीदार के रूप में नियोजन भी है, किन्तु इसके अन्तर्गत पूर्णतः या मारतः सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगमित निकाय के अधीन नियोजन नहीं है।

(ii) स्वतंत्र रूप में या किसी फर्म के भागीदार के रूप में ऐसे विषयों के संबंध में सलाहकार या परामर्शदाता की हैसियत से वृत्ति आरम्भ करना, जिनके बारे में सेवानिवृत्त कर्मचारी के पास,

(क) कोई वृत्तिक अहंताएं नहीं है और वे विषय जिनकी वृत्ति आरम्भ भी जानी है या खलाई जानी है, उसके पुरीय ज्ञान या अनुभव से संबंधित हैं, या

(ख) वृत्तिक अहंताएं हैं किन्तु वे विषय जिनकी वृत्ति आरम्भ की जानी है, ऐसे हैं जिनमें उसके मुकदमों को उसकी पुरीय हैसियत के कारण अनुचित लाभ पहुंच सकता है, या

(iii) ऐसे कार्यों का जिम्मा लेना, जिनमें बोर्ड के अधिकारियों या कार्यालयों से संपर्क या संबंध स्थापित करना होता है।

(2) ऐसे किसी व्यक्ति के साथ, जिसे ये विनियम लागू होंगे और जिसने आवश्यक अनुज्ञा प्राप्त नहीं की है, बोर्ड को कोई सविदा नहीं होगी।

(3) सभी सम्बद्ध अधिकारी, जिन्हें ये विनियम लागू होंगे हैं अथवा सेवा निवृत्ति प्रमुखिधाएं मंजूर करने समय, सक्षम प्राधिकारी द्वारा विहित इस प्रभाव के वचनबंध पर हस्ताक्षर करेंगे कि वे सेवानिवृत्ति से दो वर्ष के भीतर कोई नियोजन सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा के बिना, स्वीकार नहीं करेंगे।

टिप्पण :—वचनबंध समुचित मूल्य के व्याधिकेनन स्टाप पत्र पर किया जाएगा जिसका खर्च सेवानिवृत्त होने वाला अधिकारी वहन करेगा।

(4) व्यक्तिगत करने पर अधिकारी :—

(i) जिसे बोर्ड के पेंशन विनियम लागू होंगे हैं, की उस अवधि के दौरान जिसमें वह इस प्रकार नियोजन में रहता है या ऐसी किसी दीर्घतर अवधि के लिए, जो सक्षम प्राधिकारी निश्चित करे, पेंशन समपद्धत रहेगी, और

(ii) जिसे अंशदायी भविष्य निधि विनियम लागू होंगे हैं, पहले किए गए तत्प्रतिकूल वचनबंध के अपालन के कारण उस सीमा तक बोर्ड की प्रतिपूर्ति करने के लिए दायी होगा जिस तक सक्षम प्राधिकारी उसके विरुद्ध विनिश्चय करे :

परन्तु ऐसी कोई शास्ति अधिरोपित करने से पूर्व, ऐसे अधिकारी को, अधिरोपित की जाने वाली शास्ति के विरुद्ध, प्रस्थापन करने का युक्तिसूचन अवसर दिया जाएगा :

परन्तु यह और कि ऐसा अधिकारी जिसे सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के दौरान ऐसा नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा सक्षम प्राधिकारी द्वारा दी गई है, उसे सेवानिवृत्ति के पश्चात् ऐसे नियोजन में बने रहने के लिए पुनः अनुज्ञा नहीं लेनी होगी।

(5) सेवानिवृत्ति से दो वर्ष के भीतर नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा के लिए आवेदन, इन विनियमों से उपाबद्ध (परिणित-क) प्ररूप-क में, सक्षम प्राधिकारी को किया जाएगा।

5. अनुज्ञा देने की शर्तें :— इन विनियमों के अधीन अनुज्ञा निम्नलिखित शर्तों की पूर्ति हो जाने पर ही दी जाएगी, अर्थात् :—

(क) क्या सेवा में रहने के दौरान उस अधिकारी का प्रस्तावित नियोजक के साथ ऐसा संयवहार था जिससे यह संदेह उत्पन्न होता हो कि उसने नियोजक के साथ पक्षपात किया था,

(ख) क्या कर्तव्य इस प्रकार के हैं कि उसके पुरीय ज्ञान और अनुभव से नियोजक को कोई अनुचित लाभ हो सकता है,

(ग) क्या उसके कर्तव्य ऐसे हैं जिनसे उसका पत्तन न्याम के साथ विरोध हो सकता है,

(घ) क्या प्रस्तावित नियोजन सुप्रतिष्ठित किस्म का है,

टिप्पण :—ऐसे नियोजन को जिसमें बोर्ड के साथ संबंध या संपर्क स्थापित होता है, सुप्रतिष्ठित किस्म का नियोजन नहीं माना जाएगा, और

(ङ) क्या ऐसी कोई असाधारण परिस्थितियां हैं, जिनमें अस्वीकृत कर्मचारी को वास्तविक कठिनाई उत्पन्न हो जाएगी।

6. भारत से बाहर नियोजन के लिए अनुज्ञा :—(1) कोई भी कर्मचारी (चाहे उसे न्याम की पेंशन अथवा अंशदायी भविष्य निधि स्कीम लागू होती हो) जिसने सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्व बोर्ड के अधीन वर्ग 1 पद धारण किया है, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा अभिप्राप्त किए बिना विदेशी सरकार के अधीन या भारत से बाहर कोई नियोजन स्वीकार नहीं करेगा।

(2) अधिकारी को सेवानिवृत्ति प्रमुखिधाएं मंजूर करने समय, इस प्रभाव के वचनबंध पर हस्ताक्षर करने होंगे।

(3) व्यक्तिगत करने पर अधिकारी :—

(क) जिसे न्याम की पेंशन स्कीम लागू होती है, की उस अवधि के दौरान जिसमें वह इस प्रकार नियोजन में रहता है या ऐसी किसी दीर्घतर अवधि के लिए, जो बोर्ड या अध्यक्ष निश्चित करे, पेंशन समपद्धत रहेगी, और

(ख) जिसे न्याम की अंशदायी भविष्य निधि स्कीम लागू होती है, पहले किए गए वचनबंध के अपालन के कारण उस सीमा तक, जिस तक उसके विरुद्ध बोर्ड या अध्यक्ष विनिश्चय करें, न्याम की प्रतिपूर्ति करने के लिए दायी होगा;



परन्तु ऐसा कोई शास्ति अधिरोपित करने से पूर्व, ऐसे अधिकारी के अधिरोपित की जाने वाली शास्ति के विरुद्ध अप्रत्यावेदन करने का मुक्तियुक्त अवसर दिया जाएगा :

परन्तु यह धीर कि ऐसा अधिकारी जिसे सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के दौरान ऐसा नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा सक्षम प्राधिकारी द्वारा दे दी गई है, उसे सेवानिवृत्ति के पश्चात् ऐसे नियोजन में बने रहने के लिए पुनः अनुज्ञा नहीं लेनी होगी।

महत्वाकरण :—विदेशी सरकार के अधीन सेवा के अन्तर्गत, किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या किसी अन्य संस्थान या संगठन के अधीन नियोजन भी है जो विदेशी सरकार के नियंत्रण या अधीक्षण में काम कर रहा है।

7. दो वर्ष की अवधि की गणना :—ऐसे अधिकारी की दशा में, जो सेवानिवृत्ति के बाद किसी व्यवधान के बिना उसी या किसी अन्य वर्ग 1 पद पर पुनः नियोजित हो जाता है, इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए दो वर्ष की अवधि की गणना उस तारीख से की जाएगी कि जिस तारीख को वह अन्तिम रूप से बोर्ड की सेवा में अलग होता।

#### प्रारूप-क

सेवा निवृत्ति से दो वर्ष की अवधि के भीतर नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा के लिए आवेदन

1. अधिकारी का नाम :  
(साफ अक्षरों में)
2. सेवानिवृत्ति की तारीख :
3. उस विभाग की विशिष्टियाँ जिसमें अधिकारी ने सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्ववर्ती पाँच वर्षों के दौरान सेवा की है (अवधि का उल्लेख करें)

विभाग का नाम	धारित पद	अवधि	
		से	तक

4. सेवानिवृत्ति के समय धारित पद और उसके धारण की अवधि :
5. पद का वेतनमान और सेवानिवृत्ति के समय अधिकारी द्वारा लिया जाने वाला वेतन :
6. सेवानिवृत्ति प्रसुविधाएँ :

- (1) यदि अंशदायी भविष्य निधि लागू होता है :
  - (क) विशेष अंशदान की रकम :
  - (ख) न्यास के अंशदान की रकम :
  - (ग) किसी अन्य अंशदान की रकम :
- (2) यदि पेंशन स्कीम लागू होती है :
  - (क) आशयित पेंशन/मंजूर की गई पेंशन (संरा-णीकरण, यदि कोई है तो उसका उल्लेख करें)

1

2

(ख) उपदान, यदि कोई है,

7. स्वीकार किए जाने के लिए प्रस्तावित नियोजन संबंधी विवरण :

- (क) फर्म/कम्पनी/सहकारी सोसाइटी आदि का नाम।
- (ख) क्या अधिकारी ने अपने पद पर कार्य करते हुए उक्त फर्म/कम्पनी आदि के साथ कोई संबंधित किया था।
- (ग) फर्म/कम्पनी आदि के साथ पक्षीय संव्यवहार की प्रवृत्ति और अवधि।
- (घ) प्रस्तावित कार्य/पद का नाम
- (ङ) क्या पद का विज्ञापन किया गया था, यदि नहीं तो प्रस्ताव किन प्रकार किया गया है।
- (च) कार्य/पद के कर्तव्यों का वर्णन।
- (छ) क्या इस कारण सूचीकोरित पदतन न्यास से इसका संपर्क संबंध स्थापित होना है।
- (ज) कार्य/पद के लिए प्रस्तावित पारिश्रमिक।

8. ऐसी कोई जानकारी जो आवेदन अपने आवेदन के समर्थन में देना चाहे।

स्थान :

[निर्देश 63/78]

तारीख :

विनेश कुमार जैन, संयुक्त सचिव

**G.S.R. 106(E).**—In exercise of the powers conferred by section 126, read with section 28 of the Major Port Trusts Act 1963 (38 of 1963), the Central Government hereby makes the following regulations, namely :—

1. Short title and commencement : (a) These regulations may be called the Tuticorin Port Employees (Acceptance of Employment after Retirement) Regulations, 1979.

(b) They shall come into force on the 1st April 1979.

2. Application : These regulation shall apply to all those employees who are holding or who have hold Class I posts under the Board.

3. Definitions : In these regulations, unless the context otherwise requires,—

(a) "Board" and "Chairman" shall have the same meaning assigned to them in the Major Port Trusts Act, 1963 (38 of 1963) ;

(b) "Class I posts" means the posts classified as such by the Board from time to time under the Tuticorin Port Employees (Classification, control and Appeal) Regulations, 1979 ;

(c) "Competent Authority" means the "Chairman" for the purpose of these regulations.

(d) "Port Trust" means the Tuticorin Port Trust.

## 4. Permission for employment :

- (a) No person, who has held a Class I post under the Board immediately before retirement shall accept any commercial employment including an employment as contractor for or in connection with the execution of Board's works or as an employee of such contractor, before the expiry of two years from the date of retirement without obtaining the previous permission of the competent authority.

Explanation: For the purpose of this regulation, the term "commercial employment" means —

- (i) an employment in any capacity including that of an agent under a company, co-operative society, firm or individual engaged in trading, commercial, industrial, financial or professional business and includes also a directorship of such company and partnership of such firm, but does not include employment under a body corporate, wholly or substantially owned or controlled by the Government ;
- (ii) setting up practice, either independently or as a partner of a firm, as adviser or consultant in matters in respect of which the retired employee :
- (a) has no professional qualifications and the matters in respect of which the practice is to be set up or his carried on are relatable to his official knowledge or experience ; or
- (b) has professional qualifications but the matters in respect of which such practice is to be set up are such as are likely to give his clients an unfair advantage by reason of his previous official position ; or
- (iii) has to undertake work involving liaison or contact with the offices or officers of the Board.
- (2) No person who is covered by these regulations and has not obtained the necessary permission shall be given any contract with the Board.

(3) The officers concerned to whom these regulations apply shall be required to sign at the time of sanctioning the retirement benefits, an undertaking in such form, as may be prescribed by the competent authority, that they shall not accept any commercial employment within two years of retirement without obtaining the previous permission of the competent authority.

Note : The undertaking shall be given on a non-judicial stamp paper of appropriate value, the cost of which shall be borne by the retiring officer.

## (4) In default, an officer—

- (i) If governed by the Pension Regulations of the Board, shall forfeit his pension for the period during which he is so employed or for such longer period as the competent authority may direct ; and
- (ii) If governed by the contributory Provident Fund Regulations shall be liable to compensate the Board to the extent the competent authority may decide for not honouring the undertaking made earlier to the contrary :

Provided that before imposing any such penalty, such officer shall be given a reasonable opportunity of making representation against the penalty proposed :

Provided further that an officer permitted by the competent authority to take up such an employment during his leave preparatory to retirement shall not be required to obtain fresh permission on retirement for continuance therein.

(5) The application for permission to take up an employment within two years of retirement shall be made to the competent authority in Form A appended to regulations (Appendix-A).

5. Conditions for grant of permission : The grant of permission under these regulations shall be subject to the fulfilment of the following conditions, namely :—

- (a) Whether the officer while in service had any such dealing with the proposed employer as might provoke the suspicion that he had shown favour to the latter ;
- (b) Whether his duties are such that his official knowledge and experience could be used to give the employer an unfair advantage ;
- (c) Whether his duties are such as might bring him into conflict with the Port Trust.
- (d) Whether the proposed employment is of a thoroughly reputable kind ;

Note : Employment involving contract or liaison work with the Board shall not be considered as employment of a thoroughly reputable kind ; and

- (e) Whether there are any exceptional circumstances, which would make the refusal of consent a real hardship to the employee.

6. Permission for employment outside India : (1) No employee (whether governed by the Pension or the Contributory Provident Fund Schemes of the Trust) who has held a Class I post under the Board immediately before his retirement shall accept any employment under a foreign government or employment outside India without obtaining the previous permission of the competent authority.

(2) The officer shall be required to sign an undertaking to this effect at the time of sanctioning retirement benefits.

## (3) In default, an officer,

- (a) if governed by the pension scheme of the Trust, shall forfeit the pension for the period during which he is so employed or for such longer period as the Board or the Chairman may direct; and
- (b) if governed by the Contributory Provident Fund Scheme of the Trust, shall be liable to compensate the Trust to the extent the Board or the Chairman may decide for not honouring the undertaking made earlier to the contrary ;

Provided that before imposing any such penalty, such officer shall be given a reasonable opportunity of making representation against the penalty proposed :

Provided further that an officer permitted by the competent authority to take up such an employment during his leave preparatory to retirement shall not be required to obtain fresh permission on retirement for the continuance therein :

Explanation : The employment under a foreign government shall include employment under a local authority or corporate or any other institution or organisation which functions under the control or supervision of a foreign Government.

7. Reckoning of two years period : The period of two years for the purpose of these regulations shall in the case of an officer who is reemployed after retirement without a break in the same or another class I post, be reckoned from the date from which he finally quits the Board's service.

## FORM A

Form of application for permission to accept employment within a period of two years after retirement

1. Name of the Officer  
(In Block letters)
2. Date of retirement
3. Particulars of the Department In which the officer served during five years preceding retirement (with duration) :
 

Name of the Department	Post held	Duration
		From to
4. Post held at the time of retirement and period for which held :

1	2	2
<p>5. Pay scale of the post and the pay drawn by the Officer at the time of retirement :</p> <p>6. Retirement benefits :</p> <p>(i) If governed by the Contributory Provident Fund Scheme :</p> <p>(a) amount of special Contribution .</p> <p>(b) amount of Trust's Contribution :</p> <p>(c) amount of any other contribution :</p> <p>(ii) If governed by the Pension Scheme :</p> <p>(a) Pension expected/sanctioned (commutation, if any, should be mentioned)</p> <p>(b) Gratuity, if any,</p> <p>7. Details regarding employment proposed to be taken up :</p> <p>(a) Name of the firm/company/co-operative society etc.</p> <p>(b) Whether the Official had during his official career any dealings with the firm/company etc.</p>	<p>(c) Duration or nature of the Official dealings with the firm/company, etc.</p> <p>(d) Name of job/post offered</p> <p>(e) Whether post was advertised, if not how was offer made.</p> <p>(f) Description of the duties of job/post</p> <p>(g) Does it involve liaison/contract work with Tuticorin Port Trust ?</p> <p>(h) Remuneration offered for the post/Job.</p> <p>8. Any information which the applicant desires to furnish in support of his request.</p> <p>Station : _____</p> <p>Date : _____</p>	<p>[PET-63/78]</p> <p>D. K. JAIN, Jt Secy.</p>

